Bogotá D.C., 13 de mayo de 2026

PARA: Astrid Salamanca Rahín, Directora General Administrativa

DE: Xiomara Vargas Flórez, Supervisora de Contrato

ASUNTO: Solicitud de adición y prórroga de los Contratos de Prestación de Servicios de la Unidad de Archivo Administrativo

JUSTIFICACIÓN

En ejercicio de las facultades de supervisión y en atención a la necesidad del servicio, se requiere la continuidad de los apoyos a la gestión bajo los siguientes criterios:

Esta solicitud se fundamenta en la **necesidad propia del área** y en el requerimiento expreso del **supervisor**, quien identifica que la permanencia del personal es indispensable para evitar la interrupción de los procesos y garantizar la eficiencia administrativa conforme a la planeación de la entidad.

Resulta apremiante asegurar una transición eficiente y sin interrupciones en la gestión sectorial. Esto implica garantizar el cierre administrativo y técnico de los procesos de la legislatura actual y, simultáneamente, atender los requerimientos derivados del inicio de la nueva legislatura o de la continuidad del servicio indispensable para el funcionamiento de la Entidad. Lo anterior incluye tareas indispensables críticas tales como**:**

- Brindar apoyo en el cumplimiento del Procedimiento de Transferencias Documentales Primarias y Secundarias GD-Pr06, ejecutado por la Unidad de Archivo Administrativo, teniendo en cuenta la recepción y revisión de los documentos físicos.
- Brindar apoyo jurídico al jefe de la Unidad en el seguimiento de los contratos donde ha sido designada como supervisora, verificando informes de ejecución, cuentas de cobro y publicación de estos en SECOP II.
- Brindar apoyo jurídico en la proyección de oficios, informes y actas que deban ser suscritos por el jefe de la Unidad y proyectadas.
- Brindar apoyo a la Unidad de Archivo Administrativo en la corrección de errores que se generen en las diferentes etapas del proceso de organización y conservación de la documentación, especialmente en el diligenciamiento del formato GD.Fr 12 para la corrección de errores de las transferencias documentales primarias.
- Brindar apoyo en la actualización, modificación y eliminación de los documentos que conforman el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA y el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, en el Senado de la República.

- Brindar acompañamiento en el seguimiento a la ejecución y reporte de los Planes, Programas y Políticas relacionadas con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA y el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, en el Senado de la República.
- Brindar apoyo en la actualización, modificación y eliminación de los instrumentos archivísticos para el desarrollo de la función archivística institucional
- Brindar apoyo para la atención y control de los Préstamos Documentales, de conformidad con el Procedimiento Préstamo Documental GD-Pr09,

actividades sin las cuales se vería comprometida la continuidad de los servicios y la función misional del Senado de la República.

Los contratistas continuarán ejecutando las obligaciones pactadas conforme a las **actividades generales y especificas** pactadas en el contrato, y con ello, se asegura la prestación del servicio necesario para el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

La solicitud se ampara en los Artículos 40 y 41 de la Ley 80 de 1993, que permiten la adición (hasta el 50%) y prórroga de los contratos estatales cuando existan causas reales y justificadas que no alteren la esencia del objeto original.

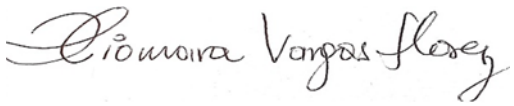
2. RELACIÓN DE CONTRATOS.

Se solicita formalmente la adición y prórroga de los términos de ejecución para el siguiente personal:

No.	Nombre del Contratista	Contrato No.	Fecha Inicio	Fecha Final Actual
1	Hugo Alejandro Oñate Molina	1203-2025	01/10/2025	30/05/2026
2	Flor Beatriz Britto	1509-2025	22/10/2025	30/05/2026
3	Mariela Gutierrez Buitrago	1335-2025	17/10/2025	30/05/2026
4	Norma Silva León	1845-2025	14/11/2025	30/05/2026
5	Hedy Rivas Murillo	1603-2025	24/10/2025	30/05/2026
6	Sandra Correa Estupiñan	1575-2025	24/10/2025	30/05/2026
7	Wilson Herrera Isaza	1739-2025	05/11/2025	30/05/2026
8	Juan Duarte	2072-2025	17/12/2025	30/05/2026
9	Mahilyn Dahyanna Rusinque	2073-2025	17/12/2025	30/05/2026

Agradezco su gentil atención a esta solicitud.

Cordialmente,



Xiomara Vargas Florez
Supervisora de Contrato – Unidad de Archivo Administrativo