

Dirección General Administrativa

DGA-CS-2047-2026
Bogotá D.C., 01 de Julio de 2026

PARA: JOICE KARINA CARDENAS MEJIA
SECRETARIA PRIVADA DE LA SEGUNDA VICEPRESIDENCIA

DE: ASTRID SALAMANCA RAHIN
DIRECTORA GENERAL SENADO

ASUNTO: Designación supervisión contractual

Cordial saludo,

De conformidad con las facultades administrativas y con el fin de garantizar la continuidad en el adecuado seguimiento, vigilancia y control de los contratos suscritos por el Senado de la República, se hace necesario efectuar la designación de un nuevo supervisor respecto de aquellos contratos que se encontraban bajo la supervisión de la Honorable Senadora Ana María Castañeda Gómez, a quien le fue aceptada la renuncia en sesión plenaria del 16 de junio de 2026, con efectos a partir del 25 de junio de 2026.

En observancia de las disposiciones contenidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, adoptado mediante la Resolución No. 008 de 2011 y modificado por la Resolución No. 132 de 2025, y considerando que las funciones asignadas a la Secretaría Privada de la Segunda Vicepresidencia guardan relación directa con las actividades de apoyo administrativo, coordinación institucional y seguimiento a las actuaciones propias de dicha dependencia, resulta jurídicamente procedente que la supervisión contractual sea asumida por dicha área.

En ese sentido, y de conformidad con la Resolución No. 826 del 1 de agosto de 2025, mediante la cual se efectuó el nombramiento de la Secretaria Privada de la Segunda Vicepresidencia, se dispone su designación como supervisora de los contratos relacionados a continuación, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de su ejecución.

A continuación, se relacionan los contratos objeto de la presente designación:

N° CONTRATO	NOMBRE DE CONTRATISTA	FECHA FIN ACTUALIZADA
1247-2025	EDGAR DE JESUS CASTILLO PERALTA	19/7/2026
1302-2025	YHOJAM MANUEL SANCHEZ QUIROZ	19/7/2026
1303-2025	ORNELLA VALETA GARCIA	19/7/2026
1338-2025	VANESSA PAOLA FERNANDEZ PATERNINA	19/7/2026
1339-2025	MILDRETH LUCIA FERIA FLOREZ	19/7/2026
1367-2025	MARCELA LUCIA QUINTERO CARTA	19/7/2026
1407-2025	MARIA JOSE MERCADO CARDENAS	19/7/2026
1469-2025	CAROLINA RAMIREZ GALLON	19/7/2026
1565-2025	JUAN SEBASTIAN DE LA OSSA ROMERO	19/7/2026
1566-2025	JULIO JOSE ENAMORADO ALVAREZ	19/7/2026
1627-2025	VALENTINA TORRES CASTELLANOS	19/7/2026
1699-2025	CARLOS ARTURO HERNANDEZ CARRILLO	19/7/2026
1764-2025	YAIR DE JESUS ARCILA CUELLO	19/7/2026
1930-2025	YANINA MARIA BENJUMEA CARRILLO	19/7/2026
0095-2026	CARLOS ALBERTO MARTELO VERGARA	19/7/2026

En cumplimiento de la presente designación y para garantizar la correcta ejecución de los contratos, le solicito verificar diligentemente el estado actual de los contratos mencionados en la plataforma SECOP II, así como observar y dar estricto cumplimiento a las siguientes obligaciones inherentes a su rol como supervisora contractual:

- 1. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Dirección General Administrativa

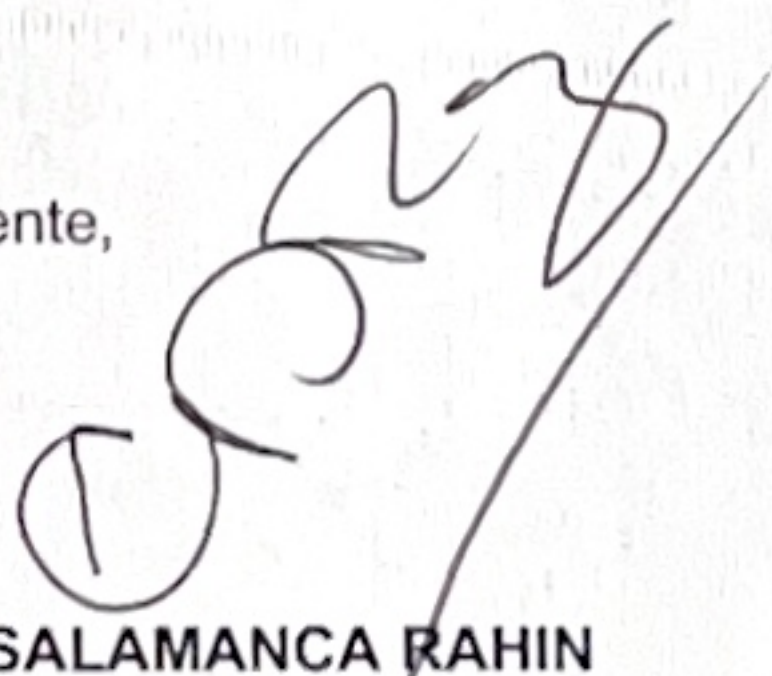
2. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación del Senado de la República.
3. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el presente contrato.
4. Requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo dejando constancia de ello.
5. Informar oportunamente a la Dirección General Administrativa del Senado de la República, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y de acuerdo al Manual de Contratación.
6. Recepcionar la correspondencia de EL CONTRATISTA, y hacer las observaciones que estime convenientes.
7. Solicitar la suscripción de otrosíes, adiciones, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación en la que se justifique la conveniencia para la entidad, y con mínimo 5 días de antelación ante la Dirección General Administrativa del Senado de la República.
8. En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Dirección General Administrativa del Senado de la República, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
9. Velar por que EL CONTRATISTA cumpla con la calidad de los servicios contratados.
10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
11. Revisar y avalar el cumplimiento de EL CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el Senado de la República.
12. Mantener actualizado el expediente del contrato.
13. Asegurar la ejecución presupuestal que tenga a su cargo de acuerdo al último Plan Anual de Adquisiciones de aprobado por la Senado de la República.
14. Dar cumplimiento a las normas de presupuesto y reservas presupuestales estipuladas en la Ley general de presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato.
15. Solicitar la apropiación de PAC de conformidad con los pagos pactados en el contrato en donde haya sido designado como supervisor.
16. Asistir a los espacios de socialización del Manual de Contratación y a las Mesas de Atención a la Supervisión cuando sea convocado a ellas.
17. Certificar ante la Dirección General Administrativa del Senado de la República, el riesgo de las actividades específicas del contratista cuando se encuentra entre los niveles de riesgo 4 y 5.
18. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías (si aplica).
19. Tramitar, aprobar y firmar junto con el contratista la respectiva acta de liquidación del contrato o convenio (si aplica).
20. Las demás inherentes a las actividades desempeñadas.

Por lo anterior, y para efectos de adelantar esta actividad, remito los siguientes documentos:

1. PC-Ma02 Manual de supervisión e interventoría de contratos.
2. Anexo Instructivo para SUPERVISORES aprobación de cuentas en SECOP II.
3. Anexo instructivo para CONTRATISTAS cargue de cuentas en SECOP II.
4. Link de lectura al SG-SST SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <https://s3.amazonaws.com/online.fliphtml5.com/xxuic/nrfn/index.html#p=1>
5. PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL FRENTE A CONDUCTAS DE VIOLENCIA SEXUAL, EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL, EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - SENADO DE LA REPÚBLICA.
6. Resolución 010 de 2023.

Por último, es pertinente indicar que el funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución de los CONTRATOS, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

Cordialmente,



ASTRID SALAMANCA RAHIN
Directora General Senado
Senado de la República

Proyecto: Laura Fernanda Pérez Castaño - Abogada DGA

Revisó: Alejandro Gomez Soler - Abogado DGA