	<b>PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b> <b>NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CODIGO:</b> PC-F16 <b>VERSIÓN:</b> 02
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 2022-11-28

**NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

<b>FECHA DE LA SOLICITUD</b>	Febrero 2023
------------------------------	--------------

**1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE**

<b>DEPENDENCIA</b>	:	Biblioteca del Senado de la República
<b>NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA</b>	:	Keyla Meneses Torreglosa
<b>CARGO DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA</b>	:	Asistente del Senado de la República

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN**


<b>NECESIDAD</b>	:	Se requiere la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión con el objeto de a brindar apoyo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la dependencia citada, dentro del proyecto adecuación de la infraestructura física del Senado
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	:	<p>En razón al gran volumen de responsabilidades a cargo de la dependencia, y conforme la planta de personal consagrada por el artículo 369 de la Ley 5ª de 1992, "Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes", se requiere la contratación de prestación de servicios para la ejecución de las obligaciones específicas establecidas en el punto 3 de la presente necesidad, toda vez que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No existe personal que pueda desarrollar las obligaciones específicas planteadas X</li> <li>2. El desarrollo de las obligaciones específicas planteadas requieren un grado de especialización que implica la contratación del servicio</li> <li>3. No existe personal suficiente para brindar apoyo en el desarrollo de las obligaciones específicas planteada</li> </ol>
<b>FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA</b>	:	Apoyar al Director General en las actividades requeridas para asegurar el cumplimiento de los resultados de orden administrativo del Senado de la República, coadyuvando de manera efectiva para la organización, adquisición, exposición, conservación de libros y documentos que reposan en la Biblioteca del Senado de la República, al igual que, propender por una adecuada atención a los clientes internos y externos
<b>PERSONAL DE PLANTA ASIGNADO A LA DEPENDENCIA</b>	:	1 Asistente de Biblioteca 2 Auxiliar de Biblioteca 3 funcionarios en comisión por reubicación salud (2 Secretarías Ejecutivas y 1 Recepcionista)

**3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR**

1). Apoyar a la Biblioteca en la implementación de talleres virtuales y presenciales de lectura, escritura creativa y educación artística dirigidos a estudiantes de instituciones educativas del país y funcionarios del Senado. 2). Apoyar presencial y virtualmente las actividades de selección de libros dentro del proceso de depósito legal y organización de colecciones en las salas. 3). Brindar apoyo con las actividades y eventos de la agenda cultural que desarrolla la Biblioteca del Congreso. 4). Apoyar las tareas de redacción de documentos, respuestas, póster y folletos para la promoción de servicios, novedades literarias y publicaciones de la Biblioteca.
--

**4. PERFIL REQUERIDO**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	:	Título de técnico o tecnólogo profesional con conocimientos en temas de literatura.
<b>EXPERIENCIA</b>	:	Tres (03) años de experiencia laboral.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>	<b>CODIGO:</b> PC-F15
	<b>NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 2015 / 10 / 08



**KEYLA MENESES TORREGLOSA**

Biblioteca  
Senado de la República