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

NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE LA SOLICITUD	09-03-2023
------------------------------	------------

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
DEPENDENCIA	: PRESIDENCIA DEL SENADO
NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA	: JORGE IVÁN ARANGO DURÁN
CARGO DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA	: SECRETARIO PRIVADO

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN				
NECESIDAD	: Se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales con el objeto de brindar apoyo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la dependencia citada.			
JUSTIFICACIÓN	: <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"> No existe personal que pueda desarrollar las obligaciones específicas planteadas _____ El desarrollo de las obligaciones específicas planteadas requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio _____ No existe personal suficiente para brindar apoyo en el desarrollo de las obligaciones específicas planteadas x 			
FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA	: <p>Las establecidas en el Reglamento del Congreso, Ley 5ª de 1992, en especial las consagradas en el artículo 43, Manual de Funciones y demás normas que correspondan.</p> <p>Los Presidentes de las Cámaras Legislativas cumplirán las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Presidir la respectiva Corporación. Abrir y cerrar las sesiones, una vez instaladas. Cuidar que los miembros que conforman la Corporación que presiden concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo - con apremio si fuere el caso la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento, mantener el orden interno y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Repartir los proyectos presentados para el estudio legislativo y ordenar su debido trámite. Suscribir los proyectos de acto legislativo y de ley aprobados en las Comisiones y en plenarias, así como las respectivas actas. Llevar la debida representación de la Corporación. Designar las Comisiones Accidentales que demande la Corporación. Dar curso, fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos. Suscribir las comunicaciones dirigidas al Presidente de la República, altos tribunales de justicia y a la otra Cámara. Cuidar de que el Secretario y demás empleados de la Corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes. Desempeñar las demás funciones dispuestas por la ley. 			
PERSONAL DE PLANTA ASIGNADO A LA DEPENDENCIA	: <p>La Ley 5ª de 1992 en el numeral 1º del artículo 369, dispuso que el personal de planta de la Presidencia del Senado se conformará de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="548 1801 1219 1856"> <tr> <td>No. de cargos</td> <td>Nombre del cargo</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	No. de cargos	Nombre del cargo	Grado
No. de cargos	Nombre del cargo	Grado		

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

	1	Secretario Privado	09
	1	Profesional Universitario	06
	1	Secretaria Ejecutiva	05
	1	Mecanógrafa	03
	1	Recepcionista	04
	2	Conductor	02
	2	Portero	01
	1	Mensajero	01

3.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR
Prestación de servicios profesionales en la Presidencia del Senado de la República desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar acompañamiento en el seguimiento de las actividades que desarrolle en la comisión constitucional Sexta .2. Brindar acompañamiento al desarrollo de la Agenda legislativa que se desarrolle en los territorios. 3. Apoyar y acompañar el desarrollo de los eventos que desarrolle en el marco de la agenda legislativa 4. Presentar informes de seguimiento a la agenda legislativa desarrollada por la comisión accidental de Infancia y Adolescencia y/o comisión de Paz y frente parlamentario contra el Hambre.	

4.	PERFIL REQUERIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	: A) Título y tarjeta profesional en administración de empresas, economía, ciencia política o Politología áreas afines.
EXPERIENCIA	: a) Un (1) año de experiencia laboral.



JORGE IVAN ARANGO DURAN
SECRETARIO PRIVADO - PRESIDENCIA
 Senado de la República