NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE LA SOLICITUD	30/01/2023

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE		
DEPENDENCIA	**:**	DIRECCION GENERAL ADMINSITRATIVA
NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA	**:**	ASTRID SALAMANCA RAHIN
CARGO DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA	**:**	DIRECTORA GENERAL

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN		
NECESIDAD	**:**	Se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a efectos de brindar apoyo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la dependencia citada.
JUSTIFICACIÓN	**:**	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: 1. No existe personal que pueda desarrollar las obligaciones específicas planteadas ____ 2. El desarrollo de las obligaciones específicas planteadas requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio ____ 3. No existe personal suficiente para brindar apoyo en el desarrollo de las obligaciones específicas planteadas x
FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA	**:**	El artículo 367 de la Ley 5ª de 1992, establece que el orden administrativo del Senado estará a cargo de la Dirección General Administrativa del Senado, y en el artículo 368 de la citada ley, se consagra su Estructura y Organización Básica, artículo en el que se establece que hacen parte de la Dirección General Administrativa las siguientes divisiones, secciones y unidades: 3.1. División Jurídica. 3.2. División de Planeación y Sistemas. 3.3. División de Recursos Humanos. 3.1 Sección de Registro y Control. 3.2 Sección de Selección y Capacitación. 3.3 Sección de Bienestar y Urgencia Médica. 3.4. División Financiera y Presupuesto. 3.4.1 Sección de Contabilidad. 3.4.2 Sección de Pagaduría. 3.4.3 Sección de Presupuesto. 3.5. División de Bienes y Servicios. 3.5.1 Unidad de Correspondencia. 3.5.2 Unidad de Archivo Administrativo. 3.5.3 Unidad de Fotocopiado. 3.5.4 Sección de Suministros. 3.5.5 Unidad de Almacén. De conformidad con lo anterior, la Dirección General Administrativa tiene como funciones las siguientes: 1. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos que requiera el Senado para su funcionamiento. 2. Celebrar los contratos que demande el buen funcionamiento del Senado. 3. Publicar la Gaceta del Congreso, los documentos que la Ley ordene y los demás que autorice la Mesa Directiva del Senado, los cuales podrán ser contratados conforme a la Ley. 4. Autorizar el pago de los emolumentos y demás prestaciones económicas que establezca la Ley para los Senadores y los empleados del Senado. 5. Las demás que se determinen por Resolución de la Comisión de Administración. La Dirección General Administrativa como dependencia rectora del orden administrativo del Senado de la Republica, requiere de un apoyo que le permita cumplir con las anteriores funciones, dentro del marco de los procedimientos establecidos por la Entidad, en aras de brindar un servicio eficiente a todas sus dependencias y a los ciudadanos que requieran de algún servicio administrativo.

		Constitucionalmente dentro de la estructura del Estado Colombiano, se identifica la Rama Legislativa como una de las Ramas del Poder Público, la cual obedece a un sistema bicameral, conformado por el Senado de la República y la Cámara de Representantes, cuya sede principal corresponde al Capitolio Nacional. De la misma manera, en virtud de la modernización institucional y la implementación de procesos tendientes a dar cumplimiento a la normatividad vigente, la cual tiene como eje central el fortalecimiento de los principios de transparencia, acceso a la información, participación ciudadana y acercamiento de las entidades que la conforman a la ciudadanía, ha hecho que requieran de sedes alternas como: Edificio Nuevo del Congreso, Antigua Casa de la Cultura, Biblioteca del Congreso, Casa del Prócer José Nicolás de Rivas, Centro Cultural Gabriel García Márquez, Banco Comercial Antioqueño, Banco Industrial Colombiano, Edificio Quintanilla y Edificio BBVA.
PERSONAL DE PLANTA ASIGNADO A LA DEPENDENCIA	**:**	Para cumplir con lo anterior, la Ley 5ª del año 1992, en su artículo 369 hace referencia a la planta de personal que integra la Dirección General Administrativa del Senado de la República, describiéndola de la siguiente manera: “1 Director General, grado 14; 1 Asistente Administrativo, grado 06; 1 Asistente de Biblioteca, grado 06; 1 Asistente Control Cuentas, grado 05; 1 Secretaria Ejecutiva, grado 05; 2 Auxiliares de Biblioteca grado 05; 3 Mecanógrafa, grado 03; 1 Conductor, grado 02;1 Mensajero, grado 01”, lo que denota la insuficiencia del personal para atender las actividades en cabeza de la Dirección.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR

1. Brindar asesoría y acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República en la adecuación, reubicación, cableado especializado Bosch, nueva configuración de software y puesta en marcha del sistema de audio, asistencia y votación del recinto y de la Comisión Primera del Senado de la República.
2. . Brindar acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República en la decodificación del audio de la herramienta de video conferencia al sistema audiovisual de la Comisión Primera.
3. Brindar apoyo y acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República para independizar las señales de audio y video de la plataforma de video conferencia de la Comisión Primera.
4. Brindar acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República para insertar la señal de video e incluirla a la matriz del recinto de plenaria y la Comisión Primera.
5. Realizar apoyo y acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República en el acoplamiento de montaje empotrado DCN Next Generation para cada una de las unidades.
6. Brindar acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República en la distribución de la señal de video en los diferentes medios audiovisuales (pantallas de gran formato).
7. Realizar acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República en la instalación de equipos activos, interfaz Dual DCN- DDI, configuración y puesta en funcionamiento del recinto de plenaria.
8. Brindar apoyo y acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República para la instalación de herramientas y equipos que hacen parte del sistema de asistencia y votación del recinto de plenaria.
9. Realizar acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República en la adecuación y reubicación física del atril ubicado al extremo contrario de la mesa Directiva de la Comisión Primera del Senado de la República.
10. Brindar acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República en la implementación, adecuación, configuración y disposición de dos curules (2) completas para la comisión primera del Senado de la República.
11. Brindar apoyo y acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República en todo lo referente a la revisión del correcto funcionamiento de los equipos de asistencia y votación de Bosch para los ocho (8) recintos con que cuentan las siete (7) comisiones constitucionales y el que comparten la comisión de ética y estatuto del congresista y la comisión de ordenamiento territorial. 1
12. Brindar apoyo y acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República en todo lo referente a la revisión del correcto funcionamiento de los equipos de asistencia y votación de Bosch para el recinto de plenaria del Senado de la República.
13. Brindar apoyo y acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República en la revisión y verificación del correcto funcionamiento de los micrófonos MICL Silver marca BOSCH y lectores biométricos suprema SFM5500.
14. Realizar acompañamiento técnico a la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República en la elaboración de un informe de diagnóstico del estado actual de cada uno de los sistemas que componen tanto las ocho (8) comisiones como el recinto de la plenaria del Senado de la República.

4. PERFIL REQUERIDO

FORMACIÓN Y ACADÉMICA EXPERIENCIA	**:**	Persona jurídica que cuente con un equipo de trabajo calificado para atender los requerimientos de la entidad con la calidad y oportunidad requeridas para el acompañamiento de la Dirección General Administrativa

ORIGINAL FIRMADO

ASTRID SALAMANCA RAHIN
Directora General
Senado de la República