NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE LA SOLICITUD	Agosto de 2023

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE		
DEPENDENCIA	:	PRESIDENCIA DEL SENADO
NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA	:	DEISY JOHANNA ARDILA ROJAS
CARGO DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA	:	Secretaria Privada

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN		
NECESIDAD	:	Se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales, 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	:	Las establecidas en el Reglamento del Congreso de la República Ley 5 de 1992, en especial las establecidas en el Art 47, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, Manual de Funciones y demás normas que correspondan.
PERSONAL DE PLANTA ASIGNADO A LA DEPENDENCIA	:	De conformidad con el artículo 369 numeral 1.1. de la ley 5 de 1992, la planta de cargos de la Presidencia está integrada por:

No. de cargos	Nombre del cargo	Grado
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 apoyo en la proyección y revisión de resoluciones y documentos para trámite de la Presidencia y Mesa Directiva de la Corporación.
2. Brindar apoyo en el debido y oportuno registro de derechos de petición, revisión de los mismos por contenido y forma junto con sus anexos para las asignaciones de la respuesta o traslado dentro de los términos legales. Proyectando y acompañando el diligenciamiento de las respuestas.
3. Apoyar a la Mesa a la Presidencia efectuando seguimiento a la agenda prevista en la Plenaria para debates de Control Político, cuestionarios y respuesta a los mismos, acompañando la sesión respectiva.
4. Brindar apoyo efectuando documentación e informe organizados de los debates de Control Político realizados en el primer Periodo Legislativo del año 2023, para el informe de gestión de la Presidencia del Senado.
5. Brindar apoyo en la revisión de los informes de ejecución de actividades de los contratistas.
6. Brindar apoyo en el seguimiento a la ejecución contractual a través del Secop II, verificando el debido cargue y diligenciamiento por parte de los contratistas de la documentación requerida.
7. Brindar apoyo en el seguimiento de pagos desde el área financiera a los respectivos contratistas, conforme a los procesos administrativos.

4.	**PERFIL REQUERIDO**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	:	a). Título y tarjeta profesional como abogado.
EXPERIENCIA	:	b) Tres (3) años de experiencia profesional.

DEISY JOHANNA ARDILA ROJAS
Secretaria Privada
Presidencia del Senado