

	<b>PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>	<b>CODIGO: PC-Fr16</b>
	<b>NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 2022-11-28</b>

**NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

<b>FECHA DE LA SOLICITUD</b>	marzo de 2025
------------------------------	---------------

<b>1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	: División de Bienes y Servicios
<b>NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA</b>	: Silvia Stella Meneses Camino
<b>CARGO DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA</b>	: Jefe de la División de Bienes y Servicios Senado de la República.

<b>2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN</b>	
<b>NECESIDAD</b>	: Prestación de servicios de apoyo a la gestión a efectos de ayudar con el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la dependencia
<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 <span style="float: right;">x</span></li> <li>2. El desarrollo de las obligaciones específicas planteadas requiere 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 planteadas.</li> </ol>
<b>FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA</b>	: <p>Para evitar el deterioro tanto de las instalaciones físicas, como de los elementos devolutivos de propiedad del Senado, la División de Bienes y Servicios coordina el mantenimiento y la reparación de los equipos, los muebles, los edificios y el parque automotor entre otros. Igualmente adelanta los trámites necesarios para que en cada oficina se tengan los elementos de consumo para el quehacer cotidiano, en conjunto con la Sección de Suministros y las Unidades de Almacén, Correspondencia, Fotocopiado y Archivo Administrativo.</p> <p>Para tener un adecuado control de recibo y entrega de los bienes adquiridos, se implementó el software "Dinámica Gerencial" logrando la sistematización del almacén y los inventarios.</p>
<b>PERSONAL DE PLANTA ASIGNADO A LA DEPENDENCIA</b>	: Cuatro (4)

**3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS A EJECUTAR**

1. Apoyar en la elaboración de los contratos y órdenes de compra cuya supervisión corresponda a la División de Bienes y Servicios con el fin de adelantar trámites para el pago de cuentas.
2. Apoyar a la División de Bienes y Servicios en la ejecución del plan de trabajo presentado por la Unidad de fotocopiado referente a la digitalización de documentos.
3. Apoyar a la División de Bienes y Servicios en la corrección de las observaciones realizadas a las series documentales de los años 2016, 2017, 2018 y 2019.
4. Asistir a las reuniones convocadas por la jefe de División de Bienes y Servicios.

	<b>PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CODIGO:</b> PC-Fr16
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA DE APROBACION:</b> 2022-11-28

**4. PERFIL REQUERIDO**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	:	Técnico en áreas administrativas o contables
<b>EXPERIENCIA</b>	:	Más de un año de experiencia laboral



**SILVIATELLA MENESES CAMINO**  
Jefe División Bienes y Servicios  
Senado de la República