

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

NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE LA SOLICITUD	20 de agosto de 2025
------------------------------	----------------------

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE		
DEPENDENCIA	:	PRESIDENCIA SENADO
NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA	:	CARLOS ILICH VIANA ZULUAGA – SECRETARIO PRIVADO DE LA PRESIDENCIA.
CARGO DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA	:	SECRETARIO PRIVADO DE LA PRESIDENCIA DEL SENADO DE LA REPÚBLICA.

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, “ <i>Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes</i> ”, 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. 43, Nuevo Código Contencioso de Procedimiento Administrativo Ley 1437 de 2011. Manual de Funciones y demás normas que corresponda.
PERSONAL DE PLANTA ASIGNADO A LA DEPENDENCIA	:	“1 Secretario Privado, grado 09; 1 Profesional Universitario, grado 06; 1 Secretaria Ejecutiva, grado 05; 1 Mecnógrafa, grado 03; 1 Recepcionista, grado 4; 2 Conductor, grado 02; 2 Portero, grado 01;1 Mensajero, grado 01”

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR	
Prestación de servicios profesionales en la Presidencia del Senado realizando las siguientes actividades:	
- Brindar apoyo en la recolección, proyección y trámite oportuno de información concerniente a peticiones y consultas allegadas a la Presidencia del Senado, relacionadas con trámite legislativo, control político o competencias de la Corporación sobre temas de hacienda y crédito público. - Brindar apoyo a la presidencia del senado y a las áreas legislativas del Senado sobre la implementación de prácticas de presupuestos y asignaciones financieras en función de los proyectos ayudando a mejorar la gestión institucional, cuando sea requerido por el supervisor. - Brindar apoyo en la redacción de informes, memorandos y otros documentos necesarios requeridos por el Secretario Privado del Senado de la República. - Brindar apoyo a la Secretaria Privada de la Presidencia del Senado, elaborando fichas técnicas que permitan hacer seguimiento oportuno a los debates de control político, audiencias públicas, foros o mociones de censura en materia de presupuestos y asignaciones financieras en función de los proyectos, según la agenda que en este sentido establezca la Presidencia o Mesa Directiva de la Corporación. Así mismo, realizar acompañamiento e informar sobre el envío, respuesta de cuestionarios, comunicaciones y trámites.	

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CODIGO: PC-F16
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2022 / 12/ 28

5. Brindar apoyo a la Presidencia del Senado, haciendo acompañamiento y rindiendo informe sobre las reformas y trámite legislativo relacionados con normas de hacienda y crédito público, impuesto y contribuciones, exenciones tributarias, régimen monetario que se tramitan en la Comisión Tercera Constitucional Permanente, así como en el trámite que para segundo debate o de plenarias se surta.
6. Apoyar a la Presidencia del Senado efectuando seguimiento, e informe sobre el desarrollo y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 en lo relacionado con hacienda y crédito público, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.
7. Asistir a reuniones virtuales o presenciales convocadas por el presidente del Senado o el supervisor del contrato que consideren necesaria y proyectar las actas que correspondan.
8. Brindar apoyo como enlace entre la Presidencia del Senado y otras entidades gubernamentales o privadas, fortaleciendo técnicamente las propuestas legislativas presentadas, de acuerdo a lo solicitado por el supervisor.

4. PERFIL REQUERIDO		
FORMACIÓN ACADÉMICA	:	A). Título y tarjeta profesional en finanzas, economía, administración de empresas, administración pública, o áreas afines.
EXPERIENCIA	:	B) Mas de tres (03) años de experiencia profesional.



CARLOS ILICH VIANA ZULUAGA
SECRETARIO PRIVADO
Presidencia Senado de la República