	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	Septiembre de 2025

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE		
DEPENDENCIA	:	SEGUNDA VICEPRESIDENCIA MESA DIRECTIVA SENADO DE LA REPÚBLICA.
NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA	:	H.S. ANA MARIA CASTAÑEDA GOMEZ
CARGO DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA	:	SEGUNDA VICEPRESIDENTA MESA DIRECTIVA SENADO DE LA REPUBLICA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN		
NECESIDAD	:	Se requiere la contratación por Prestación de Servicios profesionales en la Segunda Vicepresidencia de la Mesa Directiva del H. Senado de la República, que le permita el desarrollo y cumplimiento de obligaciones específicas a cargo de esta dependencia.
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 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	:	Como órgano de orientación y dirección la Mesa Directiva a través de la Segunda Vicepresidencia, además de lo previsto en el art. 45 de la ley 5ª. de 1992, desempeña las siguientes funciones: • Adoptar las decisiones y medidas necesarias procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labora legislativa y administrativa. • Presentar, en asocio con la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes, el Proyecto de Presupuesto Anual del Congreso, y enviarlo al Gobierno para su consideración en el proyecto de ley definitivo sobre rentas y gastos de la Nación. • Solicitar informes a los órganos encargados del manejo y organización administrativa del Senado sobre las gestiones adelantada y planes a desarrollar, y controlar la ejecución del Presupuesto Anual del Congreso. • Expedir como Mesa Directiva las normas complementarias de funcionamiento de la Secretaría General y las Secretarías de las Comisiones. • Disponer la celebración de sesiones conjuntas de las Comisiones Constitucionales Permanentes de la misma o ambas Cámaras, cuando sea conveniente o necesaria su realización, y en acuerdo con la Mesa Directiva de la otra Cámara, tratándose del segundo evento; sendas resoluciones así lo expresaran. • Vigilar el funcionamiento de las Comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas. • Solicitar al Consejo de Estado la declaratoria de pérdida de la investidura de Congresista en los términos del artículo 184 Constitucional y Reglamento del Congreso. • Autorizar comisiones oficiales de congresistas fuera de la Sede del Congreso, siempre que no impliquen utilización de dineros del erario. • Expedir Mociones de Duelo y de Reconocimiento cuando ellas sean conducentes. • Darles cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las Bancadas. • Ejercer las demás funciones que en el orden y gestión interna de cada Cámara no estén adscritas a un órgano específico, y las demás que establezca el reglamento.
PERSONAL DE PLANTA	:	1 Secretario privado, 1 Profesional Universitario, 1 Secretaria ejecutiva, 1 Recepcionista, 1

ASIGNADO A LA DEPENDENCIA	Mecanógrafo, 2 Conductores y 1 Mensajero	

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR
Prestación de servicios Profesionales en la Segunda Vicepresidencia de la Mesa Directiva del Senado de la República, realizando las siguientes actividades específicas: 1. Brindar apoyo en la revisión de las cuentas de cobro, verificación de las planillas de pago de seguridad social y documentación requerida para el pago a los contratistas vinculados a la Segunda Vicepresidencia del Senado. 2. Apoyar a la Segunda Vicepresidencia en la revisión de los informes y soporte anexo a las cuentas de cobro de los contratistas vinculados por la Segunda Vicepresidencia del Senado, previo al trámite de las cuentas de cobro respectivas. Así mismo en la revisión del cargue de las cuentas que deben efectuar los contratistas en el Secop II. 3. Brindar apoyo jurídico a la Segunda Vicepresidencia del Senado en la elaboración de conceptos, informes técnicos, respuestas a derechos de petición que le sean requeridos. 4. Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos, de sustanciación y trámite que se proyecten para suscribir y decidir en Mesa Directiva de la Corporación, que le sean indicados.

4. PERFIL REQUERIDO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título y tarjeta profesional de Abogado.
EXPERIENCIA	Requerida: Inferior a tres (3) años de experiencia profesional.

ANA MARIA CASTAÑEDA GOMEZ
SEGUNDA VICEPRESIDENTA
SENADO DE LA REPUBLICA