D I V I S I O N R E C U R S O S H U M A N O S
CERTIFICADO QUE ACREDITA LA INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA:

Que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto N° 1068 de 2015, se revisó la necesidad presentada mediante formato PC-F16 por la PRESIDENCIA DEL SENADO DE LA REPÚBLICA y esta División procedió a verificar la planta de personal del Senado de la República, con la siguiente información y conclusiones:

Que previa la revisión de la Estructura Administrativa de la Planta de Personal contenida en el Artículo 369 de la ley 5 de 1992 “Reglamento Interno de Congreso”; adscrita a la PRESIDENCIA DEL SENADO DE LA REPÚBLICA no contempla el número de cargos suficientes con el perfil requerido para abastecer el cúmulo de trabajo propio PRESIDENCIA DEL SENADO DE LA REPÚBLICA.

Las actividades están fundamentadas en la petición que sobre el caso hiciera la PRESIDENCIA DEL SENADO DE LA REPÚBLICA. Descritas en el formato PC-F16, de la siguiente manera:

> Prestación de servicios profesionales en la Presidencia del Senado de la Republica, 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.

La presente certificación se expide de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto N° 1068 de 2015.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en fecha 1/09/2023.

