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 DIVISION 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 **PRESIDENCIA DEL SENADO DE LA REPÚBLICA** no contempla el número de cargos suficientes con el perfil requerido para abastecer el cúmulo de trabajo propio de la **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:

1. Brindar apoyo en la recolección, proyección y tramite oportuno de información concerniente a peticiones y consultas allegadas a la Presidencia del Senado, relacionadas con el trámite legislativo, control político o competencias de la Corporación sobre temas de Hacienda y crédito público.

2. Brindar apoyo en la redacción de informes, memorandos y otros documentos necesarios requeridos por el Secretario Privado del Senado de la República.

3. 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 actividad financiera, 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.

4. 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.

5. Apoyar a la Presidencia del Senado efectuando seguimiento, revisión e informe sobre el desarrollo y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 en lo relacionado hacienda y crédito público, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.

6. Apoyar a la Presidencia del Senado haciendo seguimiento a los temas de competencia del Ministerio de Relaciones Exteriores que le sean indicados por el supervisor del contrato.

7. Brindar apoyo analizando el impacto económico de las propuestas legislativas y elaborar informes técnicos para la Presidencia del Senado.

8. Asistir a reuniones virtuales o presenciales convocadas por el presidente del Senado o el supervisor del contrato que consideren necesarias.

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 22/10/2024.

MARÍA MÓNICA PÉREZ LÓPEZ
Jefe División de Recursos Humanos
Senado de la República