

**DIVISION RECURSOS HUMANOS
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 DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA y esta Dirección 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 DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA, contempla el número de cargos suficientes con el perfil requerido para abastecer el cúmulo de trabajo propio de la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA.

Las actividades están fundamentadas en la petición que sobre el caso hiciera la DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA. Descritas en el formato PC-F16, de la siguiente manera:

1. Brindar apoyo a la Directora General en la supervisión del contrato de Noticiero del Senado y acompañar el proceso de revisión de los informes presentados por el(los) contratista(s) en el marco de su ejecución.
2. Brindar acompañamiento en las reuniones y comités convocados para el seguimiento y avance general del contrato de Noticiero del Senado.
3. Brindar apoyo a la Directora General en la coordinación de los equipos de trabajo adscritos al Noticiero del Senado y acompañar el desarrollo de las transmisiones del Noticiero.
4. Brindar apoyo en el seguimiento y revisión de las etapas de preproducción, producción y post- producción de los contenidos del Noticiero del Senado.
5. Brindar acompañamiento en las reuniones de planeación y consejos de redacción del noticiero del Senado.
6. Brindar apoyo en la construcción de contenidos multiplataforma del Noticiero y sus medios digitales, presentando insumos, conceptos o material periodístico.
7. Brindar apoyo en la revisión de libretos, textos y documentos para el noticiero del Senado.
8. Brindar apoyo en los formatos audiovisuales promocionales para amplificar la información y contenidos del Noticiero del Senado.
9. Brindar apoyo en la proyección de comunicados de prensa, textos o pronunciamientos acerca de la actividad legislativa.
10. Servir de enlace entre la Oficina de Información y Prensa y la Dirección General Administrativa en las actividades requeridas por la directora general del Senado.
11. Brindar apoyo editorial y de producción en los contenidos de región y hacerles curaduría para la emisión del noticiero del Senado.
12. Brindar apoyo y verificar el equilibrio de información para la pluralidad legislativa y participativa en el noticiero con la exposición de los diferentes partidos.
13. Brindar apoyo a la dirección general administrativa para transmisiones especiales legislativas o requeridas como enlace por la oficina de prensa.

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 21/05/2025



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