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 **Sección de Contabilidad** del Senado de la República y esta Unidad 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 **Sección de Contabilidad** no contempla el número de cargos suficientes con el perfil requerido para abastecer el cúmulo de trabajo propio de la **Sección de Contabilidad**.

Las actividades están fundamentadas en la petición que sobre el caso hiciera la **Sección de Contabilidad**. Descritas en el formato PC-F16, de la siguiente manera:

1.Preparar las liquidaciones de las cuentas por pagar, que se haya asignado, teniendo en cuenta los efectos tributarios y demás descuentos de ley que apliquen a las facturas o documentos equivalentes generados por parte de los contratistas de bienes y servicios. 2. Registrar las obligaciones de las cuentas por pagar en el aplicativo SIF Nación, teniendo en cuenta las tablas contables paramétricas establecidas para el macroproceso de ejecución presupuestal de gasto, EPG, mediante la cuenta de usuario que se le asigne. 3. Descargar el anexo de la obligación en el aplicativo SIF Nación para ser anexado junto con la obligación presupuestal y sus soportes de la cuenta de cobro. 4. Preparar los archivos de la documentación que soporta las cuentas por pagar y las obligaciones registradas en el SIF Nación. 5. Enviar al correo electrónico de la central de cuentas las obligaciones presupuestales que haya registrado con los anexos respectivos relacionados con las cuentas por pagar asignadas para que se continúe con el proceso de pago. 6. Mantener actualizada, diariamente, la base de datos en el DRIVE establecida por la sección de contabilidad para el seguimiento de los procesos para el pago de cuentas por pagar, de acuerdo al cronograma de la División financiera y presupuesto.

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 17/10/2025.

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