

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 **PRIMERA VICEPRESIDENCIA** 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 **PRIMERA VICEPRESIDENCIA**, no contempla el número de cargos suficientes con el perfil requerido para abastecer el cúmulo de trabajo propio de la **PRIMERA VICEPRESIDENCIA**.

Las actividades están fundamentadas en la petición que sobre el caso hiciera la **PRIMERA VICEPRESIDENCIA**. Describas en el formato PC-F16, de la siguiente manera:

1. Apoyar el análisis técnico de documentos e iniciativas relacionadas con salud ambiental, gestión ambiental, calidad, seguridad y salud en el trabajo y procesos productivos.
2. Brindar asistencia técnica en el estudio y seguimiento de proyectos de ley y demás iniciativas legislativas en temas afines a la ingeniería química, ambiental, salud ambiental, emprendimiento y desarrollo productivo.
3. Brindar apoyo desde su perfil, en la elaboración de fichas técnicas, matrices, informes y documentos de análisis para apoyar la toma de decisiones de la Primera Vicepresidencia.
4. Apoyar la identificación y sistematización de problemáticas y necesidades comunitarias o territoriales relacionadas con los temas objeto del contrato.
5. Apoyar el seguimiento de proyectos, compromisos e iniciativas institucionales mediante cronogramas, matrices e indicadores básicos de avance.
6. Brindar apoyo para la preparación de insumos técnicos para reuniones, mesas de trabajo, audiencias públicas y demás espacios institucionales en los que participe el despacho.
7. Apoyar la organización y gestión documental de información técnica, administrativa y de seguimiento relacionada con la ejecución del objeto contractual.
8. Apoyar la articulación con entidades públicas, organizaciones sociales, actores comunitarios y otros grupos de interés en asuntos directamente relacionados con el objeto contractual.
9. Presentar informes periódicos sobre actividades realizadas, productos elaborados, avances, alertas y recomendaciones.

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 04/10/2026

ORIGINAL FIRMADO

MARIA MONICA PEREZ LOPEZ
Jefe Division Recursos Humanos
Senado de la Republica.