



**División de Recursos Humanos**  
PLANANUALDEVACANTESRECURSOSHUMANOS

## **PLAN ANUAL DE VACANTES DEL SENADO DE LA REPÚBLICA**

**División de Recursos Humanos**  
**Senado de la República**

**Bogotá, enero de 2021**



**División de Recursos Humanos**  
**PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS**

## **TABLA DE CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. CONTEXTO .....	5
3. ALCANCE .....	6
4. OBJETIVOS .....	7
4.1. Objetivo General.....	7
4.2. Objetivos Específicos .....	7
5. MARCO CONCEPTUAL.....	7
5.1. Empleo público .....	7
5.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones .....	8
5.2.1. Nivel Directivo .....	8
5.2.2. Nivel Asesor.....	8
5.2.3. Nivel Profesional .....	8
5.2.4. Nivel Técnico .....	9
5.2.5. Nivel Asistencial.....	9
6. MARCO JURIDICO .....	10
7. METODOLOGIA .....	20
7.1. Análisis de la planta actual personal.....	20
7.2. Datos por servidor .....	20
7.3. Nivel educativo .....	20
7.4. Perfil de cada empleo .....	20
7.5. Estadísticas.....	21
7.6. Proyección sobre futuros movimientos.....	21
7.7. Diagnóstico de necesidades de personal:.....	21
7.8. Plan de previsión de recursos humanos .....	21
8. REPORTES.....	22



**División de Recursos Humanos**  
**PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS**

8.1. Tipo de Vacancia:.....	22
8.1.1. Vacancia definitiva .....	22
8.1.2. Vacancia temporal.....	22
8.1.3. Vacantes por Área .....	23
8.2. Vacantes Carrera Administrativa .....	29
8.3. Vacantes en Provisionalidad .....	31
8.4. Vacantes en Encargo.....	37
9. REFERENCIAS .....	39

**LISTA DE TABLAS.**

Tabla 1. Vacantes sin proveer, porcentaje de vacantes de planta. ....	21
Tabla 2 Cargos vacantes .....	22
Tabla 3. Nivel directivo, vacantes. ....	22
Tabla 4. Nivel ejecutivo, vacante. ....	23
Tabla 5 . Nivel asesor, vacantes. ....	23
Tabla 6 . Nivel profesional, vacantes. ....	24
Tabla 7. Nivel Técnico, vacantes. ....	25
Tabla 8 . Nivel Asistencial, vacantes. ....	26
Tabla 9. Consolidado, vacantes según niveles. ....	26
Tabla 10 . Vacantes Carrera Administrativa. ....	27
Tabla 11 . Cargos en Provisionalidad. ....	29
Tabla 12. Cargos en Provisto y Planta de personal. ....	30
Tabla 13. Encargo. ....	34
Tabla 14. Funcionarios de planta. Discriminado por género. ....	34
Tabla 15 . Edades de funcionarios de planta. ....	35

## 1. INTRODUCCIÓN

El Congreso está reglamentado por la ley 5 de 1992, y está conformado por el Senado y la Cámara de Representantes, quienes contemplan los lineamientos relevantes del funcionamiento de la rama legislativa. Es preponderante destacar que la misión del Senado de la República es representar al pueblo colombiano, ejerciendo las funciones constitucionales y legales, para promover el bien común y el desarrollo de la sociedad.

El Senado debe estar preparado y tener la capacidad de anticipar los desafíos que se pueden presentar debido a los retos de la globalización, al dinamismo de las condiciones del entorno y el permanente cambio en tecnologías. Estos cambios abruptos y continuos hacen que día a día se generen mayores exigencias de la ciudadanía y de los servidores públicos por encontrarse mejor informados, dado el acceso de internet y redes sociales.

Los servidores públicos, como parte fundamental del capital humano, que contribuye al desarrollo y cumplimiento misional de la institución, buscan trabajar en un ambiente cada vez más humano, en donde se mantenga y promueva la calidad de vida, el bienestar y la felicidad, donde el progreso y la exaltación sea un mejoramiento continuo. Por ende, el Senado está en la búsqueda de estrategias que garanticen lo anterior y logren el desarrollo de los servidores en su ámbito profesional, laboral y personal. Por tanto, la División de Recursos Humanos, busca una permanente generación de valor en su gestión a través de “enaltecer al servidor público por su labor”, a través actividades de desarrollo y estímulos de sus servidores, mejoramiento de las competencias, capacidades, habilidades, satisfacción, motivación, compromiso, autocuidado, enmarcado en las políticas de Talento Humano, y así fundamentar el valor público.

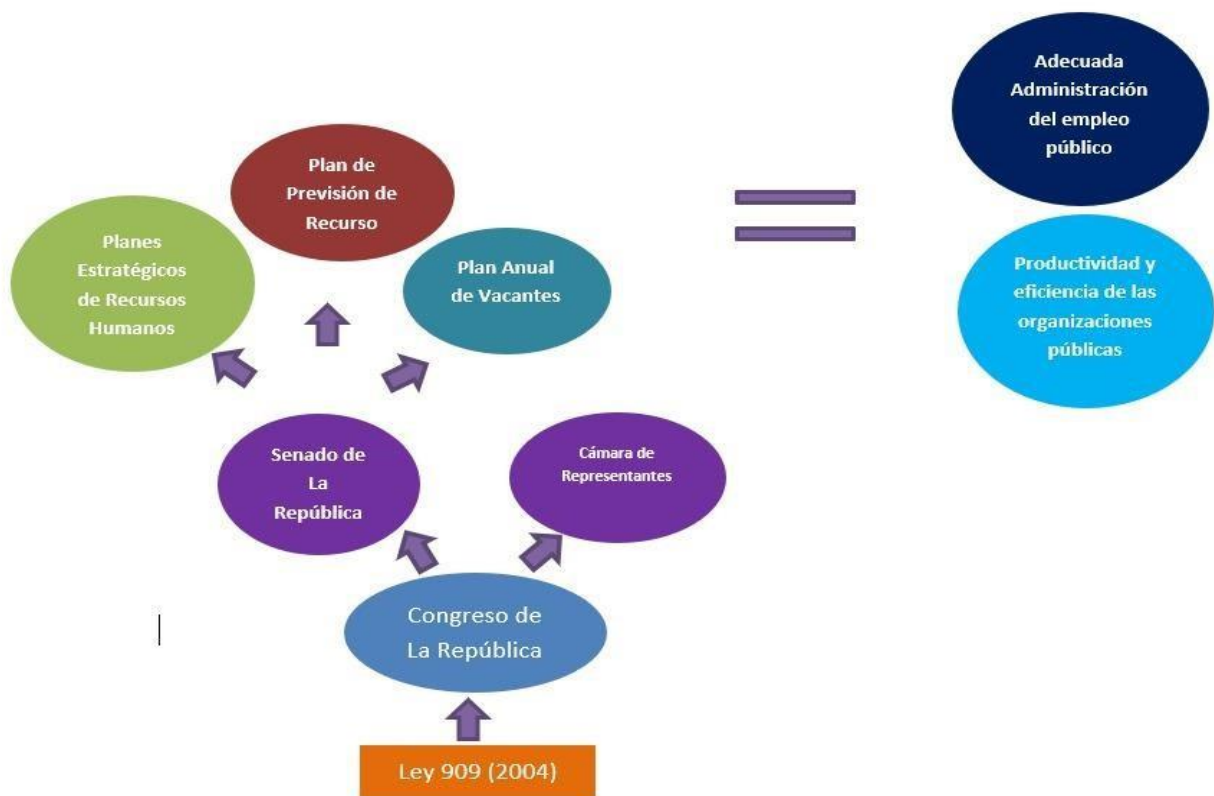
El propósito de la Gestión del Talento Humano del Senado, es de referir información real, efectiva, eficaz y laboral de los empleos, en donde se despliegue acciones que permitan potencializar y mejorar El activo más importante de la institución con capacitación, fortaleciendo los saberes, actitudes, habilidades, conocimientos del servidor del Senado y creando un entorno enmarcado dentro de la calidad de vida individual y colectiva.

Para el cumplimiento de lo anterior, es necesario contar con el Plan Estratégico de Talento Humano, que cumpla con condiciones de calidad, ética y transparencia en

cada uno de sus procesos. Es así, como el proceso de vinculación y cubrimiento de vacantes de los servidores del Senado, se realiza de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Dirección Estratégico y Planeación Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, es decir, de vinculaciones por mérito, o de acuerdo con los perfiles y competencias.

## 2. CONTEXTO

El capital humano se convierte en la clave permanente del desarrollo organizacional e institucional, para ello, se ha dispuesto en la Ley 909 del 2004 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Congreso de Colombia.



Fuente: Plan anual de vacantes, I periodo de 2019

El Plan Anual de Vacantes tiene como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su diferencia con el Plan de Provisión de Empleos Vacantes radica en que este último es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos y el plan de vacantes para proveer personal en empleos vacantes en la vigencia siguiente siempre y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión (Roa, Cortes, Ramírez y Ruiz, 2012).

El plan anual de vacantes debe relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a la parte misional o de apoyo, para ser provistos. La administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin de que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva (ESAP, 2018).

### 3. ALCANCE

El presente Plan de Vacantes comprende a todos los funcionarios de la Entidad, Senado de la República, debido a que, el documento establece los cargos a ocupar en la organización. Constituyendo una herramienta de gran importancia para la planeación del Talento Humano de acuerdo con la elaboración anual de los Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance:

1. El cálculo de empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
2. La identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

3. La estimación de los costos de personal derivados de las medidas anteriores, y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1. Objetivo General.

Presentar el informe del Plan Anual de Vacantes, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes, para programar el cubrimiento de estos, buscando mantener una adecuada capacidad instalada y garantizando un servicio público de calidad que se adecue de la disponibilidad presupuestal.

### 4.2. Objetivos Específicos.

- Indicar el marco jurídico que cubre el Plan de Vacantes.
- Señalar el número de vacantes que hay en la actualidad con relación a la planta
- Establecer el número de vacantes según la naturaleza de las funciones.
- Denotar el número de vacantes en Carrera Administrativa.
- Presentar las edades de los funcionarios de planta del Senado de la República con el fin de identificar el porcentaje de jóvenes que actualmente se encuentran vinculados a esta entidad, para tomar las acciones que permiten el cumplimiento de la Ley 1780 de 2016.

## 5. MARCO CONCEPTUAL

### 5.1. Empleo público.

El artículo 2° del Decreto 770 de 2005 define el empleo público como *“el conjunto de funciones tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las*

*competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.*

Igualmente, señala que las competencias laborales funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades con sujeción en los que establece el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley (ESAP – 2019).

## **5.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones.**

Según la naturaleza general de las funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el capítulo 2 del Acuerdo 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y Nivel Asistencial.

### **5.2.1. Nivel Directivo.**

Comprende empleados con funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes programas y proyectos.

### **5.2.2. Nivel Asesor.**

Agrupación de empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

### **5.2.3. Nivel Profesional.**

Agrupación de empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente de la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.



#### **5.2.4. Nivel Técnico.**

Comprende empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

#### **5.2.5. Nivel Asistencial**

Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.



División de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

## 6. MARCO JURIDICO.

MARCO JURIDICO	OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
<b>LEY 5 DE 1992</b>	Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes.	Totalidad del Articulado	<a href="http://www.secretariasenado.gov.co/index.php/ley-5-de-1992">http://www.secretariasenado.gov.co/index.php/ley-5-de-1992</a>
<b>LEY 489 DE 1998</b>	La presente ley regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	<a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0489_1998.html">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0489_1998.html</a>

División de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

<b>Ley 909 de 2004</b>	Regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.	Artículo 14. Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones: d) Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a	<a href="http://suin.gov.co/view/Document.asp?ruta=Leyes/1670817">http://suin.gov.co/view/Document.asp?ruta=Leyes/1670817</a>
------------------------	--	---	---

MARCO JURIDICO		OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
		quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración	la Comisión Nacional del Servicio Civil.  Artículo 15, el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”	

**División de Recursos Humanos**

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

		<p>pública, conforman la función pública. En desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de sus diferentes cometidos, la función pública asegurará la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad.</p>	<p>Artículo 17 determina que las unidades de Personal deben elaborar y actualizar anualmente planes de Previsión de Recursos Humanos y dentro de estos el Plan Anual de Vacantes, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva para la siguiente vigencia y ser presentadas al Comité Directivo, que adoptaran las estrategias necesarias para resolver las necesidades de personal.</p>	
<p><b>Decreto 770 de 2005</b></p>		<p>Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los</p>	<p>Artículo 2° define el empleo público como «el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado».</p>	<p><a href="http://www.suinjuris.co.gov.co/viewDocumento.asp?ruta=Decretos/1858520">http://www.suinjuris.co.gov.co/viewDocumento.asp?ruta=Decretos/1858520</a></p>

División de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

MARCO JURIDICO	OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
	niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.		
<b>Decreto 1227 de 2005</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.	Artículo 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional”	<a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16313">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16313</a>

División de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

MARCO JURIDICO	OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
<b>Decreto 2482 de 2012</b>	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.	Artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”	<a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=50803">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=50803</a>
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.	<a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866</a>



**División de Recursos Humanos**

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

	<p>Artículo 2.2.4.9. Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El</p>	
--	--	--

<b>MARCO JURIDICO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>ARTÍCULOS</b>	<b>RECUPERADO</b>
		<p>Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional”.</p> <p>Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.</p>	

**División de Recursos Humanos**

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

	<p>Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.</p>	
--	---	--

<b>MARCO JURIDICO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>ARTÍCULOS</b>	<b>RECUPERADO</b>
		<p>Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.</p> <p>Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.</p>	





**División de Recursos Humanos**

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

<p><b>Decreto 1499 de 2017</b></p>	<p>“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el</p>		<p><a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433</a></p>
------------------------------------	---	--	--

<p><b>MARCO JURIDICO</b></p>	<p><b>OBJETO</b></p>	<p><b>ARTÍCULOS</b></p>	<p><b>RECUPERADO</b></p>
	<p>artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.</p>		

División de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

<p><b>LEY 1780 DE 2016</b></p>	<p>La presente ley tiene por objeto impulsar la generación de empleo para los jóvenes entre 18 y 28 años de edad, sentando las bases institucionales para el diseño y ejecución de políticas de empleo, emprendimiento y la creación de nuevas empresas jóvenes, junto con la promoción de mecanismos que impacten positivamente en la vinculación laboral con enfoque diferencial, para este grupo poblacional en Colombia.</p>	<p>Artículo 12. promoción de la vinculación laboral de los jóvenes: Las empresas establecidas en el presente capítulo incentivarán, de acuerdo con sus necesidades, la creación de oportunidades laborales en empleos o actividades que no exijan experiencia laboral, bien sea a través de la generación de nuevos puestos de trabajo, la provisión de vacantes existentes o cualquier otra modalidad de vinculación.</p> <p>Artículo 14. modificación de las plantas de personal: Las entidades del Estado que adelanten modificaciones a su planta de personal, a partir de la publicación de la presente ley, deberán garantizar que al menos un diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que puedan ser provistos con jóvenes recién egresados de programas técnicos, tecnólogos y egresados de programas de pregrado de instituciones de educación superior. El Departamento Administrativo de la Función Pública</p>	<p><a href="http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201780%20DEL%2002%20DE%20MAYO%20DE%202016.pdf">http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201780%20DEL%2002%20DE%20MAYO%20DE%202016.pdf</a></p>
--------------------------------	--	--	--

División de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

MARCO JURIDICO	OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
		fijará los lineamientos y propondrá las modificaciones a la normativa vigente, para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo.	
<b>Decreto 815 de 2018</b>	Por el cual se modifica el Decreto <u>1083</u> de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos	ARTÍCULO 2.2.4.7. Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos.  ARTÍCULO 2.2.4.8. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico.	<a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=86304">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=86304</a>

Fuente: Elaboración propia.

## 7. METODOLOGIA.

La planificación del empleo público se realizó bajo los conceptos de los lineamientos de elaboración del plan de vacantes de la función pública, en el cual se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- Articulación entre componentes
- Coherencia con las funciones planes y programas generales de la entidad  Coordinación entre los agentes involucrados

También se deben tener en cuenta los siguientes pasos para la planificación del empleo público:

### 7.1. Análisis de la planta actual personal.

Para realizar el análisis de la planta actual de personal se deben implementar un sistema de información que permita la administración y gerencia del recurso humano, que indique aspectos como la ubicación del cargo en la estructura organizacional, el número de cargos, nivel, denominación, código, grado, asignación básica de los empleos vigentes y si estos pertenecen a procesos estratégicos, misionales, operativos, estableciendo requisitos y competencias del cargo. En este paso, se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible, sistematizada la información de gestión humana y que puede ser complementado de acuerdo con las necesidades y naturaleza de cada entidad pública:

### 7.2. Datos por servidor.

Tiempo de servicio en la entidad y en otras entidades, lugar de nacimiento, estado civil, edad.

### 7.3. Nivel educativo.

Nivel alcanzado de educación formal, resumen de capacitaciones de carácter informal y no formal (relacionada con las funciones propias del cargo y de la organización).

### 7.4. Perfil de cada empleo.

Funciones, requisitos, conocimientos.

### 7.5. Estadísticas.

Distribución de cargos por dependencias, programas, planes y proyectos de la Movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas) Ausentismo (enfermedad, licencias, permisos, etc.). Empleados próximos a pensionarse. Vacantes definitivas, Vacantes temporales y Composición de la planta de personal por rangos de edad y género. Distribución de cargas de trabajo por dependencia, proceso y/o proyecto.

### 7.6. Proyección sobre futuros movimientos.

Funcionarios que, dado sus conocimientos y habilidades potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.

□ **Análisis:** comportamiento de la evaluación del desempeño Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar. Alineación de los programas de capacitación y bienestar con los objetivos institucionales.

□ **Comparativos:** montos salariales y de horas extras frente a lo presupuestado. Cantidad real de empleados frente a la presupuestada. Comparativos de salarios con pares en el mercado.

### 7.7. Diagnóstico de necesidades de personal:

Una vez realizado el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo del personal de planta actual de empleos, el área de recursos humanos es el responsable de coordinar la elaboración del diagnóstico con la participación activa del nivel directivo y, de la oficina de planeación. Asimismo, es importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos:

- Las políticas institucionales
- Los planes, programas y proyectos de la entidad y cada dependencia.
- Las funciones y responsabilidades de cada área. –
- La planta de personal de la entidad.

### 7.8. Plan de previsión de recursos humanos

Identificados los requerimientos y analizada la disponibilidad interna de personal se pueden determinar las siguientes situaciones:

- Que la entidad presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de servidores.
- Que el déficit obedezca a que los servidores que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos.
- Que el déficit se presente porque la entidad no cuente ni con el número ni con la calidad de personal requerido.
- Que se presenten excesos de personal.

### **7.9. Procedimiento nombramiento, posesión y retiro de funcionarios**

Por último, aclaramos que el presente proceso se encuentra estandarizado en la organización por medio del Procedimiento de nombramiento, posesión y retiro de funcionarios, ya que, el plan de vacantes es un insumo fundamental para el excelente funcionamiento del proceso en la División de Recursos Humanos con apoyo de la Sección de Selección y Capacitación.

## **8. REPORTE**

### **8.1. Tipo de Vacancia:**

#### **8.1.1. Vacancia definitiva**

Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, esta se presenta por retiro del titular por (pensión, ascenso, renuncia etc.).

#### **8.1.2. Vacancia temporal**

Aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas (En vacaciones, licencia, comisión, prestando servicio militar, Cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce, suspensión en el ejercicio). Cada entidad debe ingresar, gestionar y actualizar las novedades de personal en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, de donde se podrá generar el total de vacantes definitivas junto con el perfil específico.

### 8.1.3. Vacantes por Área

La planta de personal está establecida por la Ley 5ª de 1992, cuyas funciones están reguladas en la Resolución 237 de 1992, expedida por la Mesa Directiva y le corresponde a la Dirección General Administrativa la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos que requiera para su funcionamiento.

TABLA 1. VACANTES SIN PROVEER, PORCENTAJE DE VACANTES DE PLANTA.

PORCENTAJE DE VACANTES FRENTE A LA PLANTA				
NATURALEZA DEL CARGO				PLANTA SENADO DE LA REPÚBLICA
CARRERA (Ley 52, encargado y titularidad)	PROVISIONALIDAD	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	ELECCIÓN	TOTAL PLANTA
54	189	42	20	305
17.7%	62%	13.8%	6.6%	100,0%
DENOMINACIÓN				
CARGOS PROVISTOS			CARGOS VACANTES	
298			7	
97,70%			2,29%	

El Senado de la República está conformado por **305** cargos de planta, existen actualmente siete vacantes lo que representa el **2,29%** total de empleos y **298** cargos provistos para un **97,70%**. Los cuales se encuentran distribuidos de acuerdo con los niveles que se observan en la tabla 1.

**TABLA 2 CARGOS VACANTES**

Nombre del cargo vacante	Tipo de vinculación	Dependencia
Coordinador De La Comisión	Elección	Comisión Legal Protección Comunidades Negras
Profesional Universitario	Libre Nombramiento y remoción	Presidencia
Secretaria Ejecutiva	Provisional	Comisión Tercera
Secretaria Ejecutiva	Provisional	División De Planeación Y Sistemas
Recepcionista	Provisional	Primera Vicepresidencia
Operador De Equipo	Provisional	Unidad De Fotocopiado
Asesor	Provisional	Comisión Legal De Inteligencia y Contrainteligencia.

**TABLA 3. NIVEL DIRECTIVO, VACANTES.**

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargos Vacantes	Total cargos de planta
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>		<b>16</b>	<b>1</b>	<b>17</b>
DIRECTOR GENERAL	14	1	0	1
SECRETARIO GENERAL	14	1	0	1
SUBSECRETARIO GENERAL	12	1	0	1
SECRETARIO DE COMISION	12	10	0	10
COORDINADOR DE LA COM.EQUIDAD	12	1	0	1
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	12	1	0	1



División de Recursos Humanos  
PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

COORDINADOR DE LA COM. COMUNIDADES NEGRAS	12	0	1	1
COORDINADOR ATENCION CIUDADANA	12	1	0	1

A Nivel Directivo se observa un total de 17 cargos, de los cuales 16 se encuentran provistos, lo que representa un 94,1%, en cargos vacantes solo hay uno, para 5,8% correspondiente al coordinador de comunidades negras.

**TABLA 4. NIVEL EJECUTIVO, VACANTE.**

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargos Vacantes	Total cargos de planta
<b>NIVEL EJECUTIVO</b>		<b>22</b>	<b>0</b>	<b>22</b>
SUBSECRETARIO AUXILIAR	11	1	0	1
JEFE DE DIVISION	10	5	0	5
SUBCOORDINADOR ATENCION CIUDAD	9	1	0	1
SECRETARIO PRIVADO	9	3	0	3
JEFE DE SECCION	9	10	0	10
JEFE DE OFICINA	9	2	0	2

A Nivel Ejecutivo se observa un total de 22 cargos, de los cuales los 22 están en cargos provistos, lo que representa un 100%.

**TABLA 5 . NIVEL ASESOR, VACANTES.**

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargos Vacantes	Total cargos de planta
<b>NIVEL ASESOR</b>		<b>11</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

División de Recursos Humanos  
PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

ASESOR II LEY QUINTA	8	8	0	8
ASESOR ATENCION CIUDADANA	8	3	0	3

A nivel asesor se observa un total de 11 cargos de planta, lo que representa el 100% de los cargos provistos.

**TABLA 6 . NIVEL PROFESIONAL, VACANTES.**

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargos Vacantes	Total cargos de planta
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>		<b>49</b>	<b>2</b>	<b>51</b>
SUBSECRETARIO DE COMISION	7	7	0	7
JEFE DE UNIDAD	7	4	0	4
ASESOR I LEY QUINTA	7	1	0	1
ASESOR INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	7	0	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	16	1	17
PERIODISTA	6	3	0	3
MEDICO MEDIO TIEMPO	6	2	0	2
COORDINADOR DE COMISION	6	3	0	3
ASISTENTE DE PRESUPUESTO	6	1	0	1
ASISTENTE DE BIBLIOTECA	6	1	0	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	10	0	10
ALMACENISTA	6	1	0	1

A Nivel Profesional se observa un total de 51 cargos, de los cuales en cargos provistos se observan 49, lo que representa el 96,07% y en cargos vacantes se tiene dos cargos vacantes, lo que correspondiente al 3,92% y este hace referencia a uno cargos de profesional universitario y uno asesor de inteligencia y contrainteligencia.

División de Recursos Humanos  
PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

TABLA 7. NIVEL TÉCNICO, VACANTES.

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargos Vacantes	Total cargos de planta
<b>NIVEL TECNICO</b>		<b>81</b>	<b>3</b>	<b>84</b>
SECRETARIA EJECUTIVA	5	24	2	26
ASISTENTE ATENCION CIUDADANA	5	3	0	3
ASISTENTE CONTROL DE CUENTAS	5	1	0	1
ASISTENTE ARCHIVO LEGISLATIVO	5	1	0	1
TRANSCRIPTOR	4	23	0	23
RELATOR	4	4	0	4
RECEPCIONISTA	4	2	1	3
ENFERMERA	4	1	0	1
AUXILIAR DE RECINTO	4	3	0	3
AUXILIAR DE LEYES	4	2	0	2
AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA	4	1	0	1
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	4	2	0	2
AUX. ARCHIVO ADMINISTRATIVO	4	2	0	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	12	0	12



**División de Recursos Humanos**  
PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

A Nivel Técnico se observa un total de 84 cargos, de los cuales en cargos provistos están 81, lo que equivale al 96,4% y en cargos vacantes hay tres, para un 3,5%, estos cargos son una recepcionista y dos secretarías ejecutivas.

**TABLA 8 . NIVEL ASISTENCIAL, VACANTES.**

A Nivel Asistencial se observa un total de 120 cargos de los cuales en cargos provistos están 119, para un 99,16% y un cargo vacante, para un 0,83%, correspondiente a al cargo de un operador de equipo.

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargos Vacantes	Total cargos de planta
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>		<b>119</b>	<b>1</b>	<b>120</b>
OPERADOR DE EQUIPO	3	14	1	15
MECANOGRAFA	3	49	0	49
CONDUCTOR	2	23	0	24
PORTERO	1	4	0	4
MENSAJERO	1	28	0	28

**TABLA 9. CONSOLIDADO, VACANTES SEGÚN NIVELES.**

EMPLEADOS PÚBLICOS	VACANTES	PORCENTAJE (%)
NIVEL DIRECTIVO	1	14,28%
NIVEL EJECUTIVO	0	0%
NIVEL ASESOR	0	0%
NIVEL PROFESIONAL	2	28.56%
NIVEL TECNICO	3	42,84%
NIVEL ASISTENCIAL	1	14,28%
<b>TOTAL VACANTES PLANTA</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

De las siete vacantes se encuentran el porcentaje más alto en nivel técnico con un 42,84% con tres vacantes, sigue nivel profesional con un 28,56% asistencial y directivo cada uno con un vacante para un porcentaje de 14,28 %.

## **8.2. Vacantes Carrera Administrativa**

El Senado de la República según lo establecido en el Artículo 28. *Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa* lleva a cabo los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa como el concurso de méritos de la Comisión

Nacional del Servicio Civil (CNSC), determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos. Para cubrir temporalmente las vacantes definitivas, se utiliza la modalidad de encargo con el personal de Carrera Administrativa, si no se cumple el perfil, se vincula personal con el perfil requerido en la entidad en calidad de provisionalidad. Cabe aclarar que, la CNSC genera una publicación de la vacante a través de una circular en donde se anexan todos los requerimientos y la resolución de la Entidad.

**TABLA 10 . VACANTES CARRERA ADMINISTRATIVA.**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>CARGOS PROVISTOS</b>	<b>CARGOS VACANTES</b>	<b>TOTAL CARGOS</b>
<b>NIVEL EJECUTIVO</b>				
SUBSECRETARIO AUXILIAR	11	1	0	1
JEFE DE SECCIÓN	9	5	0	5
<b>NIVEL ASESOR</b>				
ASESOR ATENCIÓN CIUDADANA	8	1	0	1
ASESOR II LEY QUINTA	8	5	0	5
<b>NIVEL PROFESIONA</b>				
ASESOR I LEY QUINTA	7	1	0	1
SUBSECRETARIO DE COMISIÓN	7	2	0	2
JEFE DE UNIDAD	7	2	0	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	2	0	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	1	0	1
ASISTENTE DE BIBLIOTECA	6	1	0	1
MEDICO MEDIO TIEMPO	6	1	0	1
PERIODISTA	6	1	0	1

<b>NIVEL TÉCNICO</b>				
SECRETARIA EJECUTIVA	5	8	0	8
ASISTENTE ATENCIÓN CIUDADANA	5	1	0	1
AUXILIAR DE RECINTO	4	1	0	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	2	0	2
AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA	4	1	0	1
TRANSCRIPTOR	4	3	0	3
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>				
OPERADOR DE EQUIPO	3	2	0	2
MECANÓGRAFA	3	7	0	7
CONDUCTOR	2	1	0	1
MENSAJERO	1	4	0	4
PORTERO	1	1	0	1
			<b>TOTAL</b>	<b>54</b>

De los siete cargos (7) cargos que actualmente se encuentran vacantes, ninguno es de Carrera Administrativa, como se muestra en la tabla 9

### 8.3. Vacantes en Provisionalidad

Teniendo en cuenta el Artículo 2.2.5.2.2. Vacancia temporal. Modificado por el decreto 1412 de 2015. El artículo 1 señala: Un empleo puede estar vacante definitiva o temporalmente en los eventos allí descritos, no obstante, en los dos casos puede estar provisto de manera temporal o transitoria mediante un encargo o un nombramiento provisional, en cuyo caso se considera que el empleo, si bien está vacante se encuentra ocupado, pero no de manera definitiva sino transitoria.

Es importante precisar que los nombramientos provisionales se constituyen en un mecanismo de carácter excepcional y transitorio que permite proveer temporalmente un empleo de carrera administrativa con personal que no fue seleccionado mediante el sistema de mérito.

**TABLA 11 . CARGOS EN PROVISIONALIDAD.**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	<b>CARGOS PROVISIONALES</b>
MENSAJERO	23
PORTERO	3
MECANOGRAFA	40
OPERADOR DE EQUIPO	13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10
AUX. ARCHIVO ADMINISTRATIVO	2
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2
AUXILIAR DE LEYES	2
AUXILIAR DE RECINTO	1
ENFERMERA	1
RECEPCIONISTA	3
RELATOR	4
TRANSCRIPTOR	20
ASISTENTE ARCHIVO LEGISLATIVO	1
ASISTENTE CONTROL DE CUENTAS	1
ASISTENTE ATENCION CIUDADANA	2
SECRETARIA EJECUTIVA	15
ALMACENISTA	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	8



División de Recursos Humanos  
PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CARGOS PROVISIONALES
ASISTENTE DE PRESUPUESTO	1
MEDICO MEDIO TIEMPO	1
PERIODISTA	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	13
ASESOR COMISIÓN LEGAL DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	1
JEFE DE UNIDAD	2
SUBSECRETARIO DE COMISION	5
ASESOR ATENCION CIUDADANA	2
ASESOR II LEY QUINTA	2
JEFE DE SECCION	5
SUBCOORDINADOR ATENCION CIUDAD	1
<b>TOTAL</b>	<b>189</b>

De los 305 cargos de planta, en provisionalidad se encuentran 189 cargos con un porcentaje de 61,96%, con el más alto de toda la planta. De los cuales, se presentan 5 cargos en vacancia, relacionados de la siguiente manera: Operador de equipo (1), Recepcionista (1), Secretaria ejecutiva (2) y Asesor de la Comisión Legal de Inteligencia y Contrainteligencia (1).

**TABLA 12. CARGOS EN PROVISTO Y PLANTA DE PERSONAL.**

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Total cargos de planta
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>		<b>16</b>	<b>17</b>
DIRECTOR GENERAL	14	1	1
SECRETARIO GENERAL	14	1	1

División de Recursos Humanos  
PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Total cargos de planta
SUBSECRETARIO GENERAL	12	1	1
SECRETARIO DE COMISION	12	10	10
COORDINADOR DE LA COM.EQUIDAD	12	1	1
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	12	1	1
COORDINADOR DE LA COM. COMUNIDADES NEGRAS	12	0	1
COORDINADOR ATENCION CIUDADANA	12	1	1
<b>NIVEL EJECUTIVO</b>		<b>22</b>	<b>22</b>
SUBSECRETARIO AUXILIAR	11	1	1
JEFE DE DIVISION	10	5	5
SUBCOORDINADOR ATENCION CIUDAD	9	1	1
SECRETARIO PRIVADO	9	3	3
JEFE DE SECCION	9	10	10
JEFE DE OFICINA	9	2	2
<b>NIVEL ASESOR</b>		<b>11</b>	<b>11</b>
ASESOR II LEY QUINTA	8	8	8

División de Recursos Humanos  
PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

ASESOR ATENCION CIUDADANA	8	3	3
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>		<b>49</b>	<b>51</b>
SUBSECRETARIO DE COMISION	7	7	7
JEFE DE UNIDAD	7	4	4
ASESOR I LEY QUINTA	7	1	1
ASESOR INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	7	0	1

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Total cargos de planta
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	16	17
PERIODISTA	6	3	3
MEDICO MEDIO TIEMPO	6	2	2
COORDINADOR DE COMISION	6	3	3
ASISTENTE DE PRESUPUESTO	6	1	1
ASISTENTE DE BIBLIOTECA	6	1	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	10	10
ALMACENISTA	6	1	1
<b>NIVEL TECNICO</b>		<b>81</b>	<b>84</b>
SECRETARIA EJECUTIVA	5	24	26
ASISTENTE ATENCION CIUDADANA	5	3	3
ASISTENTE CONTROL DE CUENTAS	5	1	1
ASISTENTE ARCHIVO LEGISLATIVO	5	1	1

**División de Recursos Humanos**  
PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

TRANSCRIPTOR	4	23	23
RELATOR	4	4	4
RECEPCIONISTA	4	2	3
ENFERMERA	4	1	1
AUXILIAR DE RECINTO	4	3	3
AUXILIAR DE LEYES	4	2	2
AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA	4	1	1
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	4	2	2
AUX. ARCHIVO ADMINISTRATIVO	4	2	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	12	12
<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS</b>	<b>Grado</b>	<b>Cargos Provistos</b>	<b>Total cargos de planta</b>
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>		<b>119</b>	<b>120</b>
OPERADOR DE EQUIPO	3	14	15
MECANOGRAFA	3	49	49
CONDUCTOR	2	24	24
PORTERO	1	4	4
MENSAJERO	1	28	28
<b>TOTAL PLANTA</b>		<b>298</b>	<b>305</b>

Al realizar un análisis de la planta de personal del Senado de la República se observa que 298 cargos se encuentran provistos, siete (7) cargos están vacantes para un total de 305.

#### 8.4. Vacantes en Encargo

Según la Ley 909 de 2004 en el Artículo 24. **ENCARGO**. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

**TABLA 13. ENCARGO.**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	<b>CARGOS ENCARGO</b>
OPERADOR DE EQUIPO	1
ASISTENTE ATENCION CIUDADANA	1
SECRETARIA EJECUTIVA	7
ASISTENTE DE BIBLIOTECA	1
ASESOR I LEY QUINTA	1
SUBSECRETARIO DE COMISION	2
ASESOR ATENCION CIUDADANA	1
ASESOR II LEY QUINTA	2
JEFE DE SECCION	4
SUBSECRETARIO AUXILIAR	1
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>

Los cargos provistos en encargo son 21 en el Senado de la República.

**TABLA 14. FUNCIONARIOS DE PLANTA. DISCRIMINADO POR GÉNERO.**

<b>FUNCIONARIOS PLANTA - CORTE 31 DIC/19</b>			
	<b>FEMENINO</b>	<b>MASCULINO</b>	<b>TOTAL</b>
PLANTA	142	156	298

Se identifica que el 47,65% de los funcionarios que conforman la planta de personal pertenecen al género femenino y el 52,34% al género masculino, por tanto, la planta de personal está conformada mayormente por hombres.

**TABLA 15 . EDADES DE FUNCIONARIOS DE PLANTA.**

<b>Rango edad</b>	<b>Hombre</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Total</b>	<b>Porcentaje</b>
18 a 28 años	3	6	9	3,02%
29 a 39 años	24	16	40	13,42%
40 a 49 años	40	44	84	28,18%
50 a 62 años	64	70	134	44,96%
Mayor a 62 años	25	6	31	10,40%
<b>Total</b>	<b>156</b>	<b>142</b>	<b>298</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia, corte diciembre de 2020

Los funcionarios de planta del Senado de la República en una mayor proporción se encuentran entre los 50 a 62 años (44,96%), estos pertenecen a las generaciones catalogadas como Baby boomers (los nacidos entre 1946 y 1964), próximos a la pensión, es por ello, que se hace relevante ir trabajando sobre este proceso y la generación X (los nacidos entre 1965 y 1980), aproximadamente son 28,18%.

El 13,42% se encuentran entre la generación Y (nacido entre 1980 y 2000) y el 3,02% generación Z (nacidos a partir del año 2000) esto es muy importante, permite revisar las tendencias actuales, la forma en que los jóvenes se expresan, lo que buscan dentro de una institución, lo que los motiva, esto se convierte en un desafío y oportunidad para el Senado de la República, al tener que ir migrando a nuevas generaciones.

Es importante señalar que el presidente Iván Duque indico que través de la Ley 1780 de 2016, se busca dar más incentivos para el primer empleo. Recordó que en el Plan Nacional de Desarrollo se incluyó una medida que establece que el 10 % de

las nóminas del Estado sean para jóvenes entre 18 y 28 años de edad, sin tener que acreditar experiencia para abrirles una oportunidad (Actualícese, 2019).

De acuerdo a las edades de los funcionarios que conforman la planta de personal, solo el 3% de los funcionarios de planta se encuentran entre las edades de los 18 a 28 años, y el 10,4% tienen más de 62 años.

Es por ello, que se requiere seguir incentivando la ley del empleo joven. Y velar por acciones que aseguren un envejecimiento digno dentro de las instituciones, llevando a un mantenimiento de los procesos cognitivos y funcionales de las personas en proceso de envejecimiento.

## 9. REFERENCIAS

ESAP (2018) Plan Anual de Vacantes, recuperado de <http://www.esap.edu.co/portal/index.php/plan-anual-de-vacante/>.

Congreso de Colombia (2004), Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Recuperado de [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0909\\_2004.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0909_2004.html)

Congreso de Colombia (1998) Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Recuperado de [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0489\\_1998.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0489_1998.html)

Presidencia de la República (2005) Decreto 770 de 2005. Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004. Recuperado de <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1858520>.

Presidencia de la República (2005). Decreto 1227 DE 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998. Recuperado de <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16313>



Presidencia de la República (2012). Decreto 2482 DE 2012. Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Derogado por el Decreto 1083 de 2015. Recuperado de <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=50803>

Presidencia de la República (2015) Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Recuperado <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

Presidencia de la República (2017). Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Recuperado <http://www.sic.gov.co/sites/default/files/normatividad/092017/DECRETO-1499DEL-11-DE-SEPTIEMBRE-DE-2017.pdf>

Actualícese (2019) Ley de crecimiento económico busca entregar más incentivos para promover el primer empleo. Recuperado de <https://actualicese.com/ley-decrecimiento-economico-busca-entregar-mas-incentivos-para-promover-el-primerempleo/>

Congreso de la República (2016). Ley 1780 Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar · barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones" Recuperado <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201780%20DEL%2002%20DE%20MAYO%20DE%202016.pdf>

Proyectó	Revisó	Aprobó
Grupo de Trabajo División de Recursos Humanos	 Dr. Ruben Darío Iregui González Jefe División de Recursos Humanos	 Dra. Astrid Salamanca Rahin Directora General