División de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

PLAN ANUAL DE VACANTES DEL SENADO DE LA REPÚBLICA

División de Recursos Humanos

Senado de la República

Bogotá, enero de 2026

División de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
2. CONTEXTO 5
3. ALCANCE 7
4. OBJETIVOS 8
   4.1. Objetivo General 8
   4.2. Objetivos Específicos 8
5. MARCO CONCEPTUAL 8
   5.1. Empleo público 8
   5.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones 9
      5.2.1. Nivel Directivo 9
      5.2.2. Nivel Asesor 9
      5.2.3. Nivel Profesional 9
      5.2.4. Nivel Técnico 9
      5.2.5. Nivel Asistencial 10
6. MARCO JURÍDICO. 11
7. METODOLOGÍA. 19
   7.1. Análisis de la planta actual personal 19
   7.2. Datos por servidor 19
   7.3. Nivel educativo 19
   7.4. Perfil de cada empleo 19
   7.5. Estadísticas 20
   7.6. Proyección sobre futuros movimientos 20
   7.7. Diagnóstico de necesidades de personal 20
   7.8. Plan de provisión de recursos humanos 20
8. REPORTES 21
   8.1. Tipo de Vacancia: 21

Scanned with CamScanner

8.1.1. Vacancia definitiva 21
8.1.2. Vacancia temporal 21
8.1.3. Vacantes por Área 21
8.2. Vacantes Carrera Administrativa 36
8.3. Vacantes en Provisionalidad 37
8.4. Vacantes en Encargo 43
9. ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES CON LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES 46
10. CONCLUSIONES 46
11. RECOMENDACIONES 47
12. REFERENCIAS 49

LISTA DE TABLAS.

Tabla 1. Vacantes sin proveer, porcentaje de vacantes de planta. 22
Tabla 2 Cargos vacantes 23
Tabla 3. Nivel directivo, vacantes 25
Tabla 4. Nivel asesor, vacantes. 28
Tabla 5. Nivel profesional, vacantes. 29
Tabla 6. Nivel Técnico, vacantes. 31
Tabla 7. Nivel Asistencial, vacantes 34
Tabla 8. Consolidado, vacantes según niveles 35
Tabla 9. Carrera Administrativa 37
Tabla 10. Cargos en Provisto y Planta de personal 38
Tabla 11. Funcionarios de planta. Discriminado por género. 45
Tabla 12. Edades de funcionarios de planta 45

Scanned with CamScanner

1. INTRODUCCIÓN

El Congreso de la República, reglamentado por la Ley 5 de 1992, está conformado por el Senado de la República y la Cámara de Representantes, corporaciones que estructuran el funcionamiento de la Rama Legislativa en Colombia. En este marco, la misión del Senado es representar al pueblo colombiano y ejercer las funciones constitucionales y legales que contribuyen al bien común y al desarrollo de la sociedad.

En un entorno marcado por la globalización, la rápida evolución tecnológica y el dinamismo social, el Senado de la República debe contar con la capacidad institucional para anticipar los desafíos emergentes. Las transformaciones aceleradas, el acceso masivo a la información y las crecientes demandas ciudadanas exigen servidores públicos altamente capacitados, comprometidos y adaptables, que puedan responder con excelencia a las necesidades misionales de la Corporación.

El capital humano del Senado constituye un pilar fundamental para el cumplimiento de sus funciones. Los servidores públicos buscan un entorno laboral que promueva la calidad de vida, el bienestar, la motivación y el desarrollo integral. En coherencia con ello, el Senado impulsa estrategias orientadas a fortalecer las competencias, capacidades, habilidades y satisfacción de sus funcionarios, enmarcadas en las políticas de Talento Humano y orientadas a generar valor público.

La División de Recursos Humanos, como responsable de la gestión del talento institucional, trabaja bajo el principio de "enaltecer al servidor público por su labor", implementando acciones que promueven el autocuidado, el compromiso, la formación y el desarrollo continuo. Su propósito es garantizar información real, efectiva y oportuna sobre los empleos de la entidad, y desplegar acciones que permitan potenciar el activo más importante del Senado: sus servidores públicos.

En este sentido, la gestión del talento humano requiere una planificación estratégica que asegure procesos transparentes, éticos y eficientes. El Plan Anual de Vacantes se articula con el Plan Estratégico de Talento Humano y con la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Por ello, los procesos de vinculación y provisión de empleos se desarrollan bajo criterios de mérito, idoneidad, perfiles definidos y competencias requeridas, garantizando la conformación de un equipo humano que responda con excelencia al mandato constitucional y a las necesidades de la ciudadanía.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

2. CONTEXTO

El capital humano se reconoce como el eje fundamental para el desarrollo organizacional e institucional del Estado colombiano. En este sentido, la Ley 909 de 2004 y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) establecen los lineamientos para la gestión adecuada del empleo público, orientada a garantizar la eficiencia, mérito y transparencia en la administración del talento humano. Para el Congreso de Colombia, y específicamente para el Senado de la República, esta gestión se convierte en un elemento estratégico para asegurar el cumplimiento de su misión legislativa, política y administrativa.

En este marco normativo, el Plan Anual de Vacantes (PAV) constituye un instrumento esencial de gestión organizacional, que permite identificar, organizar y actualizar la información relacionada con los empleos que presentan vacancia definitiva dentro de la entidad. Su finalidad es permitir que el Senado programe, de manera oportuna, la provisión de dichos cargos en la siguiente vigencia fiscal, garantizando que el proceso se adelante en coherencia con las necesidades institucionales, la disponibilidad presupuestal y los principios de la función pública.

La diferencia entre el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Provisión de Empleos Vacantes radica en su alcance y temporalidad. Mientras el PAV se orienta a planificar los empleos que deben ser provistos durante la vigencia inmediata siguiente, el Plan de Provisión de Empleos Vacantes es una herramienta de gestión del talento humano que proyecta necesidades de personal a mediano y largo plazo, en concordancia con el plan estratégico de recursos humanos y los objetivos institucionales. Tal como lo señalan Roa, Cortés, Ramírez y Ruiz (2012), el primero responde a necesidades de provisión inmediata, mientras que el segundo articula una visión estratégica de la fuerza laboral, siempre sujeta a la disponibilidad presupuestal.

En concordancia con las orientaciones de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP, 2018), el Plan Anual de Vacantes del Senado debe relacionar la cantidad, denominación, perfil, funciones, requisitos y competencias de los empleos a proveer, además de indicar si estos pertenecen a la estructura misional o de apoyo. Todo esto con el fin de fortalecer la planeación institucional, optimizar los recursos públicos y garantizar una adecuada gestión del capital humano que permita el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales del Senado de la República.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

3. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes del Senado de la República comprende la gestión, identificación y programación de los empleos con vacancia definitiva que deben ser provistos en la vigencia fiscal siguiente, con el fin de garantizar la continuidad institucional, la adecuada prestación del servicio público y el fortalecimiento del capital humano.

El alcance del PAV incluye:

1. La identificación y registro de los cargos con vacancia definitiva existentes en la planta de personal, determinando su origen, impacto y ubicación dentro de la estructura organizacional.
2. La clasificación de los empleos vacantes según su dependencia, nivel jerárquico, denominación, naturaleza (misional o de apoyo) y contribución a los procesos estratégicos de la entidad.
3. La verificación del cumplimiento de requisitos, funciones, competencias y perfiles establecidos normativamente para cada empleo, asegurando la coherencia con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Senado.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

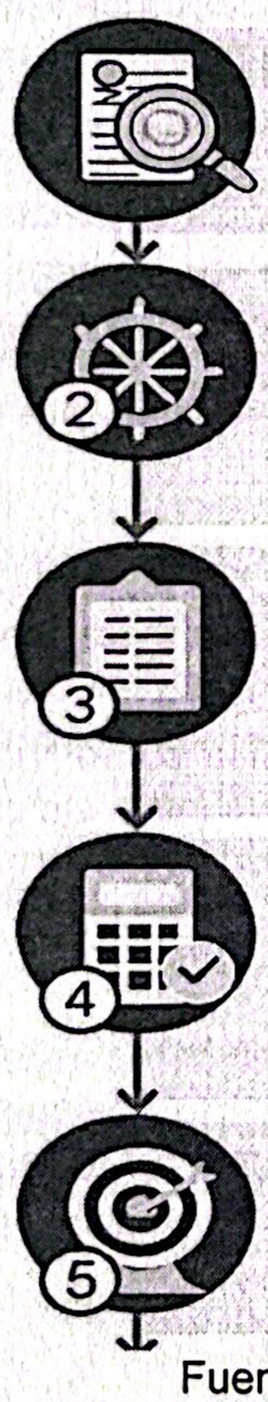
División de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

ALCANCE DEL

PLAN ANUAL DE VACANTES (PAV)

El Plan Anual de Vacantes del Senado de la República comprende la gestión, identificación y programación de los empleos con vacancia definitiva que deben ser provistos en la vigencia fiscal siguiente.



Identificación y registro

Determinar origen, impacto y ubicación de los cargós vacantes definitivos.

Clasificación

Ubicar los empleos vacantes por dependencia, ► ► ► nivel, denominación y su **naturaleza** (misional o de apoyo).

Verificación de requisitos

Asegurar que los empleos cumplan con requisitos, funciones, competencias y perfiles normativamente establecidos.

Cálculo de empleados necesarios

Dimensionar necesidades actuales y futuras de personal según la dinámica del servicio y las competencias del Senado.

Definición de prioridades

Ordenar la provisión según criticidad misiónal, continuidad operativa y cargas laborales.

Fuente: elaboración propia, diciembre de 2025.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General.

Planificar y gestionar de manera estratégica, eficiente y conforme a la normativa vigente la provisión de los cargos vacantes de la entidad, garantizando la disponibilidad del talento humano necesario para cumplir las metas institucionales, optimizar la estructura organizacional y asegurar la sostenibilidad financiera del recurso humano.

4.2. Objetivos Específicos.

- Garantizar la disponibilidad y provisión oportuna del talento humano necesario para asegurar la continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios institucionales.
- Optimizar el uso de los cargos de la planta, identificando cuáles deben proveerse, cuáles pueden mantenerse vacantes temporalmente y cuáles requieren ajustes, de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.
- Fortalecer la planeación del talento humano, anticipando las necesidades de personal según las metas institucionales, la carga laboral y los cambios organizacionales.
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente en la administración pública, especialmente en materia de provisión de vacantes, convocatorias, encargos, nombramientos y administración de planta.

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

Scanned with CamScanner

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.

Agrupa 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.

Agrupa 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.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

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 Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

6. MARCO JURÍDICO.

MARCO JURÍDICO	OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
LEY 5 DE 1992	Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes.	Totalidad del Articulado	http://www.secretariasenado.gov.co/index.php/ley-5-de-1992
LEY 489 DE 1998	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.	http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0489_1998.html
Ley 909 de 2004	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 la Comisión	http://suin.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1670817

MARCO JURÍDICO	OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
	quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración 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 satisfacciónde los intereses generales de la comunidad.	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" 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.	
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	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».	http://www.suinjuriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1858520

Scanned with CamScanner

MARCO JURÍDICO	OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
	organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.		
Decreto 1227 de 2005	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"	http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16313

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

MARCO JURÍDICO	OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
Decreto 2482 de 2012	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"	http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=50803
Decreto 1083 de 2015	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".	http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866
		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 Departamento Administrativo de la	

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

MARCO JURÍDICO	OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
		Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional".	
		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.	
		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".	

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

MARCO JURÍDICO	OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
		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".	
		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 regirá 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".	
Decreto 1499 de 2017	"Por medio del cual se modifica el Decreto1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo133 de la Ley 1753 de 2015".		http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433

MARCO JURIDICO	OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
LEY 1780 DE 2016	La presente ley tiene por objeto impulsar la generación de empleo para los jóvenes entre 18 y 28 años, sentando las bases institucionales para eldiseño 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.	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. 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 fijará los lineamientos y propondrá las modificaciones a la normativa vigente, para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo.	http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201780%20DEL%2002%20DE%20MAYO%20DE%202016.pdf

Scanned with CamScanner

MARCO JURÍDICO	OBJETO	ARTÍCULOS	RECUPERADO
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 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.	http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=86304

Fuente: Elaboración propia.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

7. METODOLOGÍA.

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:

7.2. Análisis de la planta actual personal.

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:

7.3. Datos por servidor.

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

7.4. 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.

7.5. Perfil de cada empleo.

Funciones, requisitos, conocimientos.

Scanned with CamScanner

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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 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.

7.9. Plan de provisión 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.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

- 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.

7.10. 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. REPORTES

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.

Scanned with CamScanner

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

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 5, encargado y titularidad)	PROVISIONALIDAD	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	ELECCIÓN	TOTAL, PLANTA
31	231	23	15	305
10%	74%	8%	5%	100,0%

DENOMINACIÓN	
CARGOS PROVISTOS	CARGOS VACANTES
273	32
89%	11%

El Senado de la República cuenta con una planta global de 305 cargos, de los cuales 32 presentan vacancia definitiva, lo que equivale al 11% del total de empleos institucionales. Por su parte, 273 cargos se encuentran actualmente provistos, representando el 89% de la planta.

Esta distribución evidencia la necesidad de fortalecer la planeación y programación de la provisión de personal, dado que el porcentaje de vacancia refleja un impacto directo en la capacidad operativa de las dependencias y en el cumplimiento de las funciones misionales y de apoyo.

Asimismo, la composición de los empleos se organiza conforme a los niveles jerárquicos establecidos en la planta de personal, tal como se detalla en la Tabla 1, lo que permite identificar con mayor precisión en qué niveles se concentran las vacantes y orientar las estrategias de provisión según su criticidad y priorización institucional.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

TABLA 2 CARGOS VACANTES

No.	Nombre del cargo	Dependencia
1	MENSAJERO	SECCIÓN DE SUMINISTROS
2	MENSAJERO	PRESIDENCIA
3	MENSAJERO	COMISIÓN CUARTA
4	MENSAJERO	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
5	PORTERO	PRESIDENCIA
6	CONDUCTOR	OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA
7	CONDUCTOR	COMISIÓN SEXTA
8	OPERADOR DE EQUIPO	COMISIÓN SEGUNDA
9	MECANÓGRAFA	DIVISIÓN FINANCIERA
10	MECANÓGRAFA	SECCIÓN DE CONTABILIDAD
11	MECANÓGRAFA	SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL
12	MECANÓGRAFA	SECCIÓN DE PRESUPUESTO
13	MECANÓGRAFA	DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
14	MECANÓGRAFA	DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
15	MECANÓGRAFA	DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
16	MECANÓGRAFA	UNIDAD DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO
17	MECANÓGRAFA	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
18	RELATOR	SECCIÓN DE RELATORÍA
19	TRANSCRIPTOR	SECCIÓN DE GRABACIÓN
20	TRANSCRIPTOR	SECCIÓN DE GRABACIÓN
21	SECRETARIA EJECUTIVA	SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL
22	SECRETARIA EJECUTIVA	COMISIÓN TERCERA
23	SECRETARIA EJECUTIVA	UNIDAD COORDINADORA ATENCION
24	ASISTENTE DE BIBLIOTECA	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
25	MEDICO MEDIO	SECCIÓN DE BIENESTAR Y URGENCIAS
26	PERIODISTA	OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA
27	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PRIMERA VICEPRESIDENCIA
28	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMISIÓN INSTRUCTORA

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

29	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIVISIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
30	SUBSECRETARIO DE COMISIÓN	COMISIÓN PRIMERA
31	ASESOR II LEY	DIVISIÓN JURÍDICA
32	JEFE DE SECCIÓN	SECCIÓN DE LEYES

El análisis de las 32 vacantes reportadas, que representan el 11% de la planta total conformada por 305 cargos, evidencia aspectos relevantes sobre la estructura organizacional y la capacidad institucional actual. Este porcentaje muestra que, aunque la mayor parte de los empleos se encuentra provista, persiste un volumen significativo de cargos sin ocupar que impacta directamente la eficiencia operativa y técnica del Senado de la República.

En términos de distribución interna, los niveles asistencial y técnico concentran aproximadamente el 44% del total de vacantes, lo que refleja que casi 1 de cada 2 empleos disponibles pertenece a roles esenciales para la operación diaria y la continuidad del servicio administrativo. Esta proporción confirma la necesidad de fortalecer los equipos operativos que soportan los procesos misionales y de apoyo.

El nivel profesional agrupa alrededor del 34% de las vacantes, evidenciando que 1 de cada 3 cargos sin proveer corresponde a perfiles especializados que son fundamentales para la formulación técnica, la gestión de proyectos y el soporte estratégico. Esta cifra indica un riesgo potencial en la capacidad analítica y operativa que soporta la toma de decisiones institucional.

Finalmente, los niveles asesor y directivo representan cerca del 22% de las vacantes, una proporción menor en cantidad, pero de alto impacto en la conducción estratégica de la entidad. La existencia de vacantes en estos niveles sugiere la necesidad de fortalecer los roles de liderazgo y coordinación para asegurar la coherencia y continuidad en los lineamientos institucionales.

En síntesis, la presencia de 32 vacantes equivalentes al 11% del total de empleos muestra un equilibrio relativo entre necesidades operativas y estratégicas, pero también evidencia áreas en las que la capacidad instalada debe ser reforzada. Este análisis respalda la importancia de una planificación del talento humano basada en información actualizada, que permita anticipar requerimientos, organizar cargas laborales y garantizar la prestación eficiente del servicio público.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

TABLA 3. NIVEL DIRECTIVO, VACANTES.

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargos Vacantes	Total cargos de planta
NIVEL DIRECTIVO		23	0	23
DIRECTOR GENERAL	14	1	0	1
SECRETARIO GENERAL	14	1	0	1
SUBSECRETARIO GENERAL	12	1	0	1
SECRETARIO DE COMISIÓN	12	10	0	10
COORDINADOR DE LA COM.EQUIDAD	12	1	0	1
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	12	1	0	1
COORDINADOR DE LA COM. COMUNIDADES NEGRAS	12	1	0	1
COORDINADOR ATENCION CIUDADANA	12	1	0	1
SUBSECRETARIO AUXILIAR	11	1	0	1
JEFE DE DIVISIÓN	10	5	0	5

El Nivel Directivo del Senado de la República está conformado por 23 cargos de planta, todos ellos debidamente provistos, lo que refleja una cobertura del 100% y la ausencia total de vacantes en este nivel estratégico. Esta estabilidad garantiza continuidad en la toma de decisiones, liderazgo efectivo y fortalecimiento de los procesos misionales y administrativos, permitiendo que las dependencias operen sin riesgos asociados a faltas de dirección o encargo.

La estructura del nivel evidencia un peso significativo en los Secretarios de Comisión, quienes representan el 43,4% del total de cargos directivos (10 de 23), destacando su rol esencial en el soporte

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

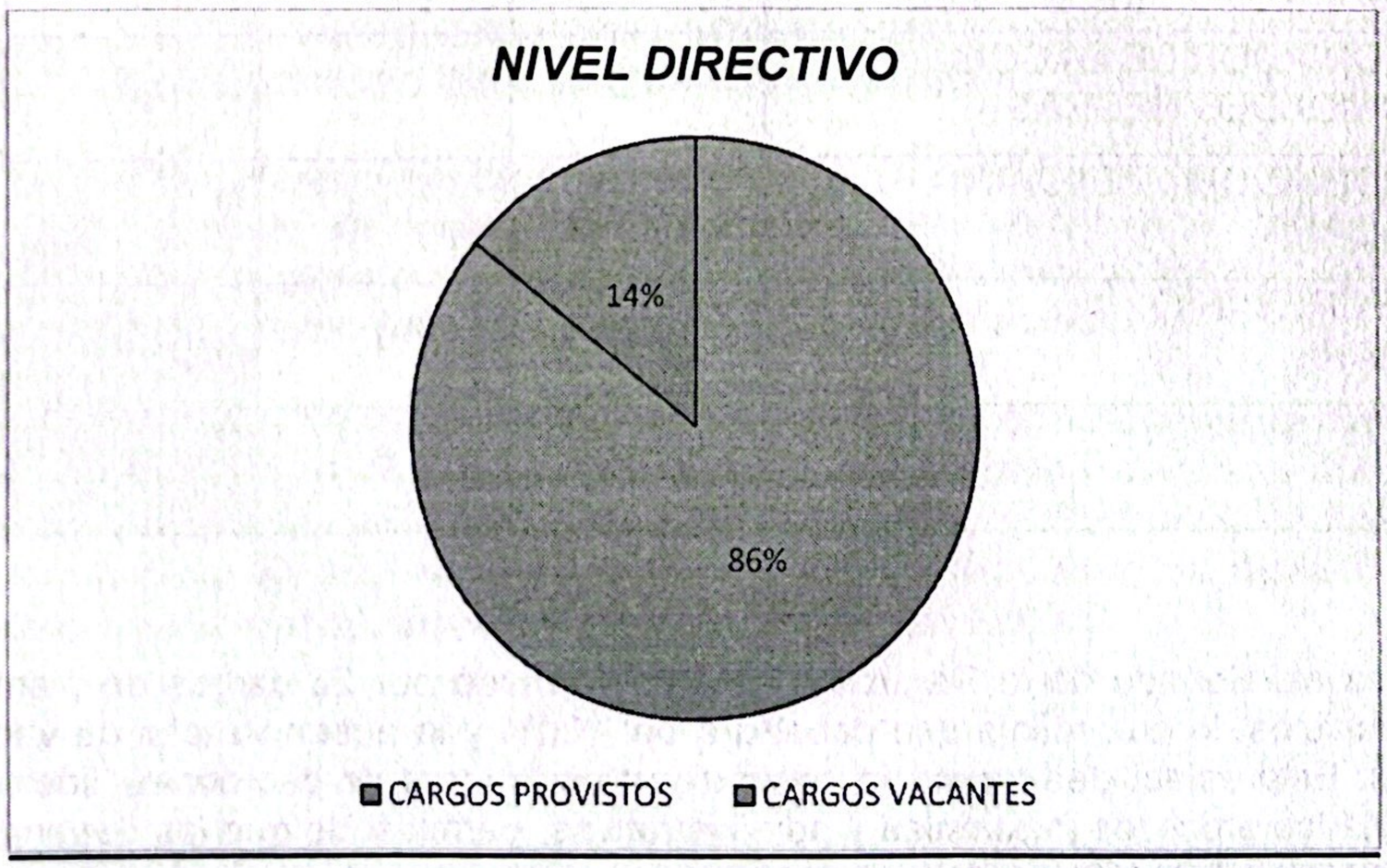
Scanned with CamScanner

legislativo. Asimismo, los Jefes de División constituyen el 21,7% de los cargos (5 de 23), mientras que los cargos unipersonales como Director General, Secretario General, Subsecretario General y Subsecretario Auxiliar, junto con las cuatro coordinaciones de áreas misionales y administrativas (Equidad, Comunidades Negras, Control Interno y Atención al Ciudadano), equivalen en conjunto al 34,6% del nivel. Este comportamiento confirma que la planta directiva se mantiene fuerte y cohesiva, con presencia completa en todos los puestos clave, consolidando una gestión institucional robusta y alineada con las necesidades operativas del Senado.

El hecho de que no se registren vacantes en este nivel demuestra que la entidad ha logrado mantener una planta directiva sólida, continua y alineada con las necesidades del órgano legislativo. Además, permite dar estabilidad a la planificación estratégica, evita interrupciones en los flujos gerenciales y garantiza que las dependencias cuenten con liderazgo efectivo para orientar equipos de trabajo y asegurar la eficiencia institucional.

En términos de planeación, el Nivel Directivo no requiere acciones inmediatas de provisión, lo cual facilita concentrar esfuerzos en otros niveles jerárquicos donde sí existan vacancias o fluctuaciones. No obstante, se recomienda mantener el monitoreo continuo sobre este nivel, debido a la naturaleza altamente estratégica de sus cargos y su impacto directo en el funcionamiento global del Senado.

El desempeño del Nivel Directivo, con 23 cargos ocupados y 0 vacantes, constituye un indicador positivo dentro del diagnóstico general del Plan de Vacantes 2025, respaldando la capacidad institucional para la toma de decisiones, la coordinación interáreas y el fortalecimiento de la gestión pública.



Fuente: elaboración propia, diciembre 2025.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

TABLA 4. NIVEL ASESOR, VACANTE.

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargos Vacantes	Total cargos de planta
NIVEL ASESOR		**37**	**3**	**40**
SUBCOORDINADOR ATENCION CIUDAD	9	1	0	1
SECRETARIO PRIVADO	9	3	0	3
JEFE DE SECCIÓN	9	9	1	10
JEFE DE OFICINA	9	2	0	2
ASESOR II LEY QUINTA	8	7	1	8
ASESOR ATENCION CIUDADANA	8	3	0	3
SUBSECRETARIO DE COMISIÓN	7	6	1	7
JEFE DE UNIDAD	7	4	0	4
ASESOR I LEY QUINTA	7	1	0	1
ASESOR INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	7	1	0	1

El Nivel Asesor del Senado de la República está compuesto por 40 cargos de planta, de los cuales 37 se encuentran provistos y 3 presentan vacancia, lo que corresponde a un 92,5% de cobertura y un 7,5% de vacancia. A pesar de que la mayoría del nivel está debidamente ocupado, estas tres vacantes requieren seguimiento específico, dado que los cargos asesores cumplen funciones técnicas especializadas que resultan fundamentales para garantizar la calidad jurídica, administrativa y operativa del Senado.

Dentro de la estructura del nivel, se observa que el Jefe de Sección (Grado 9) concentra el mayor número de cargos, con 10 posiciones, de las cuales 1 se encuentra vacante, representando el 10% de vacancia interna de esta denominación. Le sigue el cargo de Asesor II Ley Quinta (Grado 8), con 8 cargos totales, presentando también 1 vacante, que equivale al 12,5% de vacancia. Finalmente, el cargo de Subsecretario de Comisión (Grado 7) cuenta con 7 cargos, de los cuales 1 está vacante, representando un 14,2% de vacancia dentro de su grupo. Estas tres vacantes, distribuidas en cargos de alta especialización normativa y operativa, evidencian la necesidad de fortalecer las áreas misionales relacionadas con el proceso legislativo, el soporte a las comisiones y el análisis técnico-jurídico.

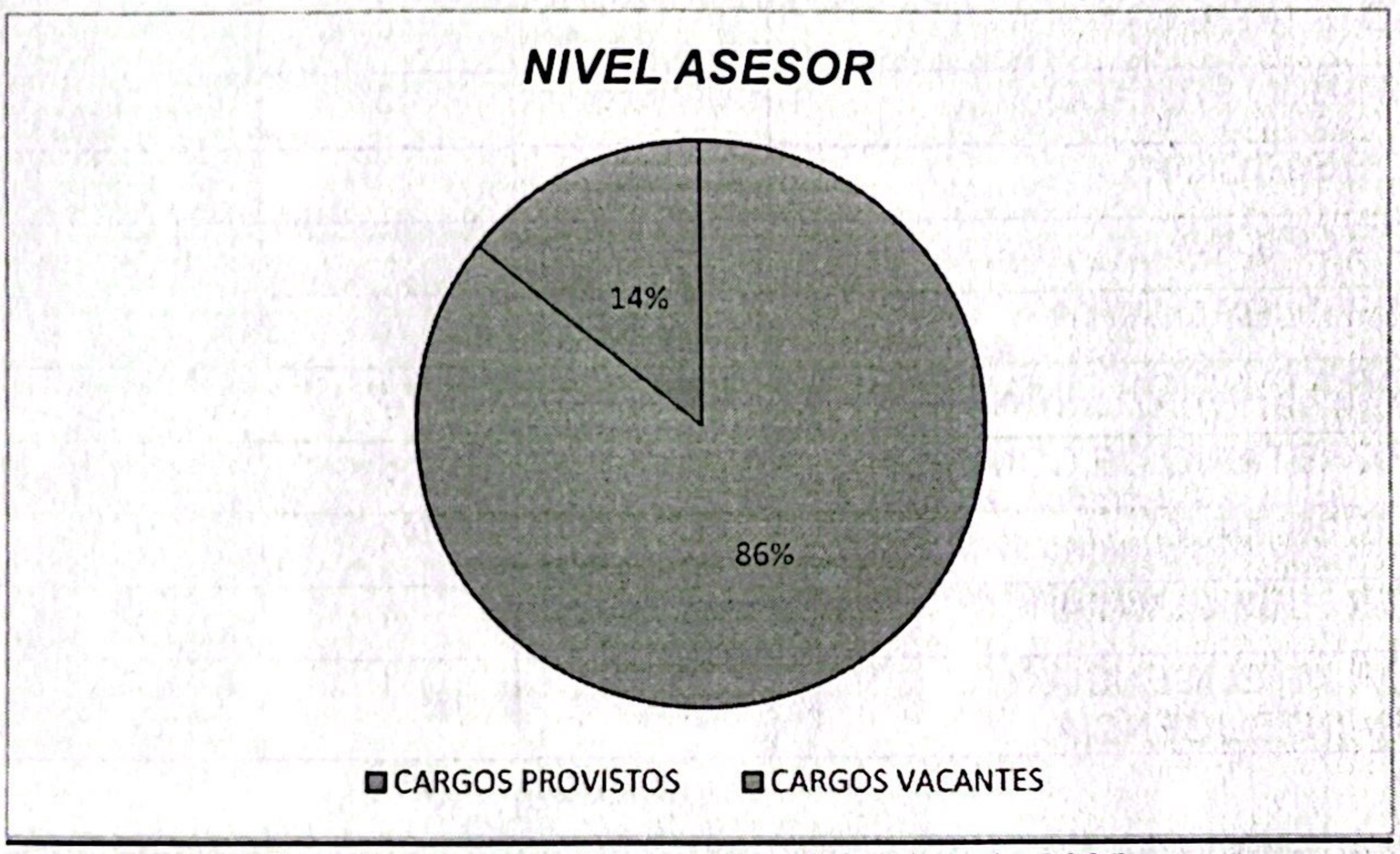
En cuanto a la participación porcentual dentro del nivel, los cargos con mayor peso son: Jefe de Sección

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

(25% del total del Nivel Asesor), Asesor II Ley Quinta (20%) y Subsecretario de Comisión (17,5%), que en conjunto representan el 62,5% de la planta asesora. Este comportamiento muestra que la mayor parte del nivel se concentra en funciones directamente relacionadas con el soporte legislativo y operativo, lo cual resalta la importancia de mantener estos cargos totalmente provistos para asegurar la continuidad y calidad del trabajo institucional.

La vacancia del 7,5% del nivel, aunque no es crítica, sí requiere atención prioritaria en el marco del Plan de Vacantes, ya que estos cargos aportan soporte técnico especializado que impacta directamente en la eficiencia operativa del Senado. Su provisión garantizaría equilibrio en las cargas laborales, evitaría retrasos en procesos legislativos y administrativos y permitiría mantener el estándar técnico que demanda la institución.



Fuente: elaboración propia, diciembre de 2025.

TABLA 5. NIVEL PROFESIONAL, VACANTES.

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargos Vacantes	Total cargos de planta
NIVEL PROFESIONAL		32	6	38
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	14	3	17
PERIODISTA	6	2	1	3

Scanned with CamScanner

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

MEDICO MEDIO TIEMPO	6	1	1	2
COORDINADOR DE COMISIÓN	6	3	0	3
ASISTENTE DE PRESUPUESTO	6	1	0	1
ASISTENTE DE BIBLIOTECA	6	0	1	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	10	0	10
ALMACENISTA	6	1	0	1

El análisis del nivel profesional evidencia una distribución heterogénea en relación con la provisión de los cargos y la existencia de vacantes dentro de la planta de personal. En total, este nivel cuenta con 38 cargos, de los cuales 32 se encuentran provistos y 6 permanecen vacantes, reflejando un nivel de ocupación del 84% y una disponibilidad del 16%. Al desagregar la información por denominación del cargo, se identifica que el perfil de Profesional Universitario es el que concentra el mayor número de vacantes, con 3 puestos sin proveer, lo que corresponde al 50% del total de vacantes del nivel profesional y representa un factor crítico para la continuidad operativa de las áreas que dependen de este rol, dada su función transversal en la estructura administrativa.

Asimismo, se observa que cargos como Periodista, Médico Medio Tiempo y Asistente de Biblioteca registran 1 vacante cada uno, lo cual, aunque en menor proporción, también puede generar afectaciones específicas en los procesos de comunicación institucional, atención en salud ocupacional y gestión de recursos bibliográficos. Por su parte, los cargos de Coordinador de Comisión, Asistente de Presupuesto, Asistente Administrativo y Almacenista se encuentran totalmente provistos, lo que garantiza estabilidad funcional en áreas clave de soporte operativo. En conjunto, el comportamiento del nivel profesional permite concluir que, si bien la mayor parte de los cargos se encuentran cubiertos, las vacantes actuales—particularmente las asociadas al cargo de Profesional Universitario—representan una oportunidad de mejora en materia de provisión, fortalecimiento del talento humano y optimización de la capacidad institucional.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

NIVEL PROFESIONAL

Fuente: elaboración propia, diciembre de 2025.

TABLA 6. NIVEL TÉCNICO, VACANTES.

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargos Vacantes	Total cargos de planta
NIVEL TÉCNICO		**78**	**6**	**84**
SECRETARIA EJECUTIVA	5	23	3	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	21	2	23
RELATOR	4	3	1	4
RECEPCIONISTA	4	3	0	3
ENFERMERA	4	1	0	1

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

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

En el Nivel Técnico, la planta cuenta con 84 cargos en total, de los cuales 78 se encuentran provistos y 6 permanecen vacantes, reflejando una ocupación del 92,8 % y una disponibilidad del 7,2 %. Este nivel presenta una estructura amplia y diversa, conformada por catorce denominaciones de empleo que apoyan funciones esenciales para el adecuado funcionamiento operativo, administrativo y legislativo de la Entidad.

Dentro del análisis por denominación, se observa que el cargo de Secretaria Ejecutiva, con 26 cargos asignados, es el que concentra el mayor número de vacantes dentro del nivel, registrando 3 puestos vacantes, equivalente al 50 % de todas las vacantes del nivel técnico. Le sigue el cargo de Transcriptor, que cuenta con 23 cargos totales, de los cuales 2 se encuentran vacantes, representando un componente relevante dentro de la estructura, dado el volumen documental y las necesidades de procesamiento de información legislativa. Finalmente, el cargo de Relator presenta 1 vacante, correspondiente a su planta total de 4 cargos, siendo este un rol clave para el apoyo al proceso deliberatorio.

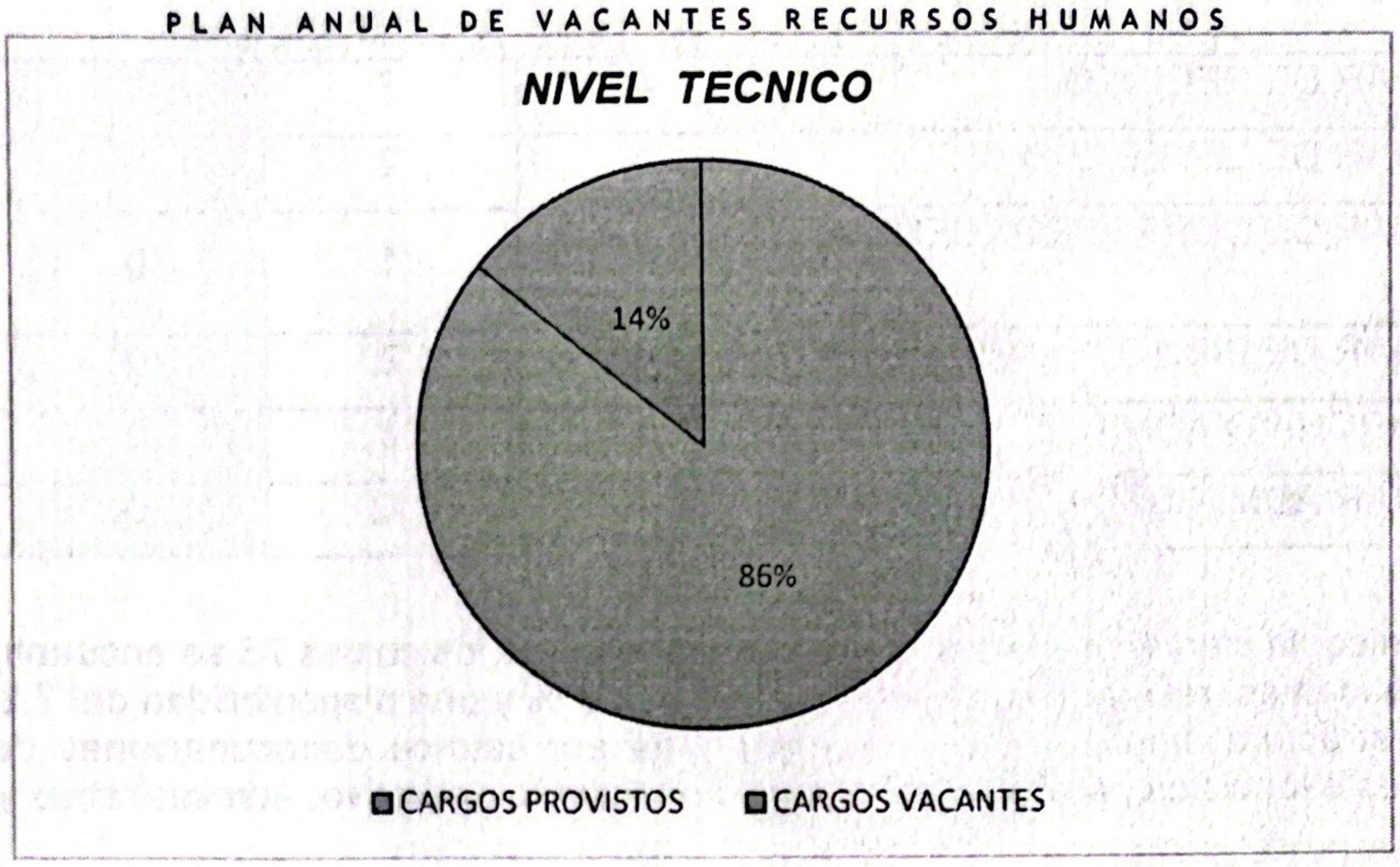
Las demás denominaciones, como Asistente de Atención Ciudadana, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Recinto, Auxiliar de Archivo Administrativo, entre otras, mantienen una ocupación del 100 %, lo cual evidencia estabilidad operativa en estas áreas. Esta distribución indica que las vacantes se concentran principalmente en funciones que requieren apoyo especializado en gestión documental, transcripción y funciones ejecutivas de soporte, lo que puede generar cargas adicionales en los equipos actualmente provistos.

En términos generales, la presencia de 6 vacantes en el nivel técnico, especialmente concentradas en dos denominaciones con cargas operativas elevadas, sugiere la importancia de avanzar en los procesos de provisión, con el fin de evitar rezagos en tareas misionales relacionadas con gestión documental, apoyo a comisiones, elaboración de actas y atención administrativa transversal.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS



Fuente: elaboración propia, diciembre de 2025.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

TABLA 7. NIVEL ASISTENCIAL, VACANTES.

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargos Vacantes	Total cargos de planta
NIVEL ASISTENCIAL		**103**	**17**	**120**
OPERADOR DE EQUIPO	3	14	1	15
MECANÓGRAFA	3	40	9	49
CONDUCTOR	2	22	2	24
PORTERO	1	3	1	4
MENSAJERO	1	24	4	28

El Nivel Asistencial cuenta con 120 cargos en planta, de los cuales 103 se encuentran provistos y 17 vacantes, lo que refleja un nivel de provisión del 85,8 % y un déficit operativo del 14,2 %. Aunque este porcentaje de cobertura es relativamente alto, las vacantes existentes se concentran en cargos que cumplen funciones operativas esenciales para el funcionamiento cotidiano de la Entidad, por lo que su falta puede generar cargas adicionales sobre el personal actualmente vinculado.

Dentro de este nivel, el cargo con mayor volumen es Mecanógrafa, con 49 cargos en total, de los cuales 40 están provistos y 9 vacantes. Este grupo representa más de la mitad del total de vacantes del nivel (52,9 %), lo que indica una brecha significativa en la provisión, especialmente en un rol estratégico para la producción documental, transcripción y apoyo operativo requerido por las dependencias legislativas y administrativas.

En el caso del cargo Conductor, la provisión es del 91,6 % (22 provistos de 24), manteniendo una cobertura adecuada para la movilidad institucional. No obstante, en actividades críticas como mensajería interna, donde existen 28 cargos totales, la provisión alcanza 24 provistos y 4 vacantes, lo cual representa una cobertura del 85,7 %. Esta brecha puede generar retrasos en la distribución de correspondencia oficial y procesos de notificación interna.

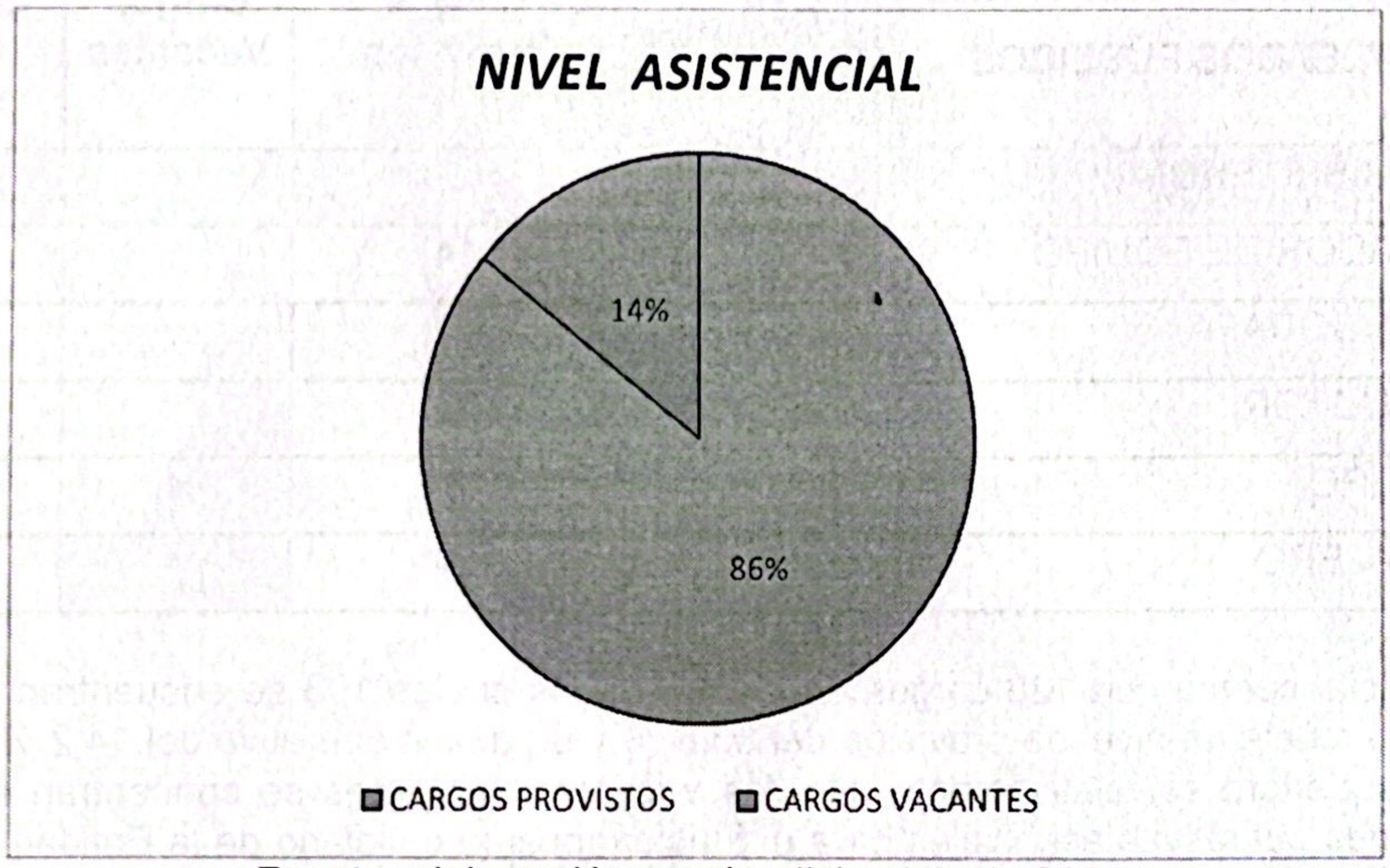
Por su parte, el cargo de Operador de Equipo registra 14 provistos y 1 vacante, reflejando una provisión del 93,3 %, mientras que el cargo de Portero, con 4 cargos en total, presenta 1 vacante, lo que equivale a una provisión del 75 %. Estos cargos, aunque menores en cantidad, tienen impacto directo en la logística operativa, control de acceso y manejo de equipos institucionales, por lo que la ausencia de personal en estos puntos puede afectar la continuidad del servicio.

En general, el análisis del Nivel Asistencial evidencia que, pese a tener una buena cobertura, la

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

distribución de las vacantes no es homogénea. La concentración de vacantes en áreas como mecanografía y mensajería indica la necesidad de fortalecer procesos de gestión de talento humano orientados a la provisión oportuna, ya sea mediante concursos, encargos o nombramientos provisionales. Asimismo, mantener estos cargos provistos contribuye de manera directa a la eficiencia operativa y al cumplimiento oportuno de las funciones de apoyo indispensables dentro del Senado de la República.



Fuente: elaboración propia, diciembre de 2025.

TABLA 8. CONSOLIDADO, VACANTES SEGÚN NIVELES.

Nivel	Provistos	Vacantes	Total cargos	% Provisión	% Vacancia
Directivo	23	0	23	100%	0%
Asesor	37	3	40	92.5%	7.5%
Profesional	32	6	38	84.2%	15.8%
Técnico	78	6	84	92.9%	7.1%
Asistencial	103	17	120	85.8%	14.2%

Al consolidar la información de los diferentes niveles de la planta de personal, se observa un comportamiento heterogéneo en materia de provisión y vacancia. En total, la entidad cuenta con 305 cargos, de los cuales 32 se encuentran vacantes, equivalentes a un 10,5% de vacancia general, mientras que 273 cargos están provistos, lo que refleja un 89,5% de provisión.

El nivel Directivo presenta un escenario óptimo al mantener el 100% de provisión, sin vacancias,

Scanned with CamScanner

garantizando estabilidad en los puestos de liderazgo institucional. En el nivel Asesor, la provisión alcanza el 92.5%, con 3 vacantes que representan un 7.5%, cifra manejable pero relevante debido a la criticidad estratégica de estos cargos para la toma de decisiones.

En el nivel Profesional, corregido su porcentaje, se registra un 84.2% de provisión y un 15.8% de vacancia, siendo este uno de los niveles con mayor número de cargos desocupados (6 vacantes), lo cual puede impactar directamente la ejecución técnica y operativa de procesos misionales.

El nivel Técnico refleja una provisión del 92.9%, con solo 6 vacantes que representan un 7.1%, manteniéndose como un nivel relativamente estable. Finalmente, el nivel Asistencial presenta la mayor cantidad absoluta de vacantes (17 cargos), lo que equivale a una vacancia del 14.2%. Aunque su provisión sigue siendo alta (85.8%), estas vacantes pueden afectar la capacidad operativa y de apoyo logístico de la entidad.

En términos generales, aunque la provisión global es alta, se identifican dos niveles con mayor necesidad de intervención: el Profesional y el Asistencial, que en conjunto concentran 23 de las 32 vacantes totales. Estos resultados permiten priorizar estrategias de provisión que fortalezcan la capacidad institucional y aseguren la continuidad del servicio.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

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, para asegurar la transparencia, eficiencia en la administración pública y brindar estabilidad, así como igualdad de oportunidades en el ingreso y permanencia en el servicio público.

TABLA 9. CARRERA ADMINISTRATIVA.

CARRERA ADMINISTRATIVA	
ESTADO DE CARGO	
CARRERA AD - COMIS. SERVICIOS EN LA ENT	**1**
COORDINADOR ATENCION CIUDADANA	1
CARRERA – TITULARIDAD	**7**
ASESOR II LEY QUINTA	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
CONDUCTOR	1
JEFE DE SECCIÓN	1
MEDICO MEDIO TIEMPO	1
OPERADOR DE EQUIPO	1
CARRERA AD. – ENCARGADO	**20**
ASESOR ATENCION CIUDADANA	1
ASESOR I LEY QUINTA	1
ASESOR II LEY QUINTA	3
ASISTENTE DE BIBLIOTECA	1
JEFE DE SECCIÓN	4

Scanned with CamScanner

OPERADOR DE EQUIPO	1
SECRETARIA EJECUTIVA	6
SUBSECRETARIO AUXILIAR	1
SUBSECRETARIO DE COMISIÓN	2
TOTAL, CARRERA	**28**

8.3. Vacantes en Provisionalidad

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.5.2.2 sobre Vacancia Temporal, modificado por el Decreto 1412 de 2015, se establece que un empleo puede encontrarse vacante de manera definitiva o temporal, según los eventos descritos en la norma. En ambos casos, dichos empleos pueden ser provistos de forma temporal o transitoria mediante las figuras de encargo o nombramiento provisional. Bajo estas modalidades, aunque el empleo se considera vacante, permanece ocupado transitoriamente, sin que ello implique una provisión definitiva.

Es importante resaltar que los nombramientos provisionales constituyen un mecanismo excepcional y temporal, destinado a proveer empleos de carrera administrativa con personal que no ha sido seleccionado mediante el sistema de mérito, o en aquellos casos en los que no sea posible realizar un encargo con servidores públicos de carrera. Su duración está limitada al tiempo que perduren las situaciones administrativas que dieron origen a la vacancia.

TABLA 10. CARGOS EN PROVISTO Y PLANTA DE PERSONAL.

DENOMINACIÓN DEL CARGO EMPLEADOS PÚBLICOS	Grado	Cargos Provistos	Cargos Vacantes	Total cargos de planta
NIVEL DIRECTIVO		**23**	**0**	**23**
DIRECTOR GENERAL	14	1	0	1
SECRETARIO GENERAL	14	1	0	1
SUBSECRETARIO GENERAL	12	1	0	1
SECRETARIO DE COMISIÓN	12	10	0	10

Scanned with CamScanner

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

COORDINADOR DE LA COM.EQUIDAD	12	1	0	1
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	12	1	0	1
COORDINADOR DE LA COM. COMUNIDADES NEGRAS	12	1	0	1
COORDINADOR ATENCION CIUDADANA	12	1	0	1
SUBSECRETARIO AUXILIAR	11	1	0	1
JEFE DE DIVISIÓN	10	5	0	5
NIVEL ASESOR		**37**	**3**	**40**
SUBCOORDINADOR ATENCIONCIUDAD	9	1	0	1
SECRETARIO PRIVADO	9	3	0	3
JEFE DE SECCIÓN	9	9	1	10
JEFE DE OFICINA	9	2	0	2
ASESOR II LEY QUINTA	8	7	1	8
ASESOR ATENCION CIUDADANA	8	3	0	3
SUBSECRETARIO DE COMISIÓN	7	6	1	7
JEFE DE UNIDAD	7	4	0	4
ASESOR I LEY QUINTA	7	1	0	1
ASESOR INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	7	1	0	1

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

NIVEL PROFESIONAL		32	6	38
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	14	3	17
PERIODISTA	6	2	1	3
MEDICO MEDIO TIEMPO	6	1	1	2
COORDINADOR DE COMISIÓN	6	3	0	3
ASISTENTE DE PRESUPUESTO	6	1	0	1
ASISTENTE DE BIBLIOTECA	6	0	1	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	10	0	10
ALMACENISTA	6	1	0	1
NIVEL TÉCNICO		78	6	84
SECRETARIA EJECUTIVA	5	23	3	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	21	2	23
RELATOR	4	3	1	4
RECEPCIONISTA	4	3	0	3

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

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
NIVEL ASISTENCIAL		**103**	**17**	**120**
OPERADOR DE EQUIPO	3	14	1	15
MECANÓGRAFA	3	40	9	49
CONDUCTOR	2	22	2	24
PORTERO	1	3	1	4
MENSAJERO	1	24	4	28
TOTALES		273	32	305

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

PLAN ANUAL DE VACANTES RECURSOS HUMANOS

El consolidado presenta un total de 305 cargos en la planta, de los cuales 273 se encuentran provistos y 32 presentan vacancia, lo que corresponde a un nivel general de provisión del 89,5% y un porcentaje de vacancia del 10,5%. En términos generales, la entidad mantiene una planta mayoritariamente cubierta, con vacancias concentradas en niveles específicos que requieren seguimiento para garantizar la continuidad de las funciones institucionales.

1. Nivel Directivo

El Nivel Directivo cuenta con 23 cargos, todos ellos provistos al 100%, lo cual refleja estabilidad en los roles de alta dirección. Esto indica que las posiciones estratégicas y de liderazgo se encuentran plenamente cubiertas, permitiendo asegurar la toma de decisiones y la conducción institucional sin afectaciones operativas.

2. Nivel Asesor

El Nivel Asesor presenta 40 cargos, de los cuales 37 están provistos y 3 se encuentran vacantes, equivalente a un 92,5% de provisión y 7,5% de vacancia. Las vacantes registradas corresponden principalmente a cargos de jefatura y asesoría especializada. Si bien la provisión es alta, es importante gestionar oportunamente las vacancias para evitar sobrecarga laboral y asegurar el soporte técnico requerido en los procesos misionales.

3. Nivel Profesional

En el Nivel Profesional, se identifican 38 cargos, con 32 provistos y 6 vacantes, lo que representa un 84,2% de provisión y 15,8% de vacancia. Este es uno de los niveles con mayor brecha, especialmente en cargos como Profesional Universitario, Periodista y Médico Medio Tiempo. Este comportamiento sugiere la necesidad de fortalecer estrategias de provisión mediante concurso, encargo o nombramientos provisionales, dado que estos roles son claves para la gestión técnica y operativa de la entidad.

4. Nivel Técnico

El Nivel Técnico cuenta con 84 cargos, de los cuales 78 están provistos y 6 vacantes, para un porcentaje de provisión del 92,8% y una vacancia del 7,2%. Las vacantes se concentran en los cargos de Secretaría Ejecutiva y Transcriptor. Aunque el nivel presenta una alta cobertura, la provisión de estas vacantes es importante debido a la incidencia directa que estos cargos tienen en el flujo documental, la atención de requerimientos y el soporte administrativo de las áreas.

5. Nivel Asistencial

El Nivel Asistencial agrupa el mayor número de cargos con 120 posiciones, de las cuales 103 están provistas y 17 vacantes, reflejando un 85,8% de provisión y 14,2% de vacancia. Las vacantes se concentran principalmente en los roles de Mecanógrafa y Mensajero. Dado que este nivel soporta tareas

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

operativas esenciales, su adecuada provisión es fundamental para garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios internos.

La entidad presenta una cobertura adecuada de su planta de personal, sin embargo, se evidencian 32 vacantes distribuidas en diferentes niveles, siendo el Nivel Profesional y Nivel Asistencial los más críticos por su impacto en la operación diaria. Se recomienda fortalecer los procesos de provisión, realizar seguimiento a las causas de vacancia y priorizar la estabilidad en los cargos con mayor rotación o dificultad de provisión.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

8.4. Vacantes en Encargo

Conforme a la Ley 909 de 2004 en el Articulo 24 se establece que el **ENCARGO**. se surte mientras se lleva a cabo 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 talesempleos, siempre que, 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 últimaevaluación del desempeño sea sobresaliente y El término de esta situación no podrá excederse o 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.

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

TABLA 11. FUNCIONARIOS DE PLANTA. DISCRIMINADO POR GÉNERO.

FUNCIONARIOS PLANTA - CORTE 31 DIC/19			
	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
PLANTA	138	150	295

Fuente: elaboración propia, diciembre 2025.

Se identifica que el 48% de los funcionarios que conforman la planta de personal pertenecen al género femenino y el 52% al género masculino, por tanto, la planta de personal está conformada mayormente por hombres.

TABLA 12. EDADES DE FUNCIONARIOS DE PLANTA.

Rango edad	TOTAL	PORCENTAJE
18 a 28 años	8	3%
29 a 39 años	32	12%
40 a 49 años	79	27%
50 a 62 años	138	47%
Mayor a 62 años	31	11%
Total	**288**	**100%**

Fuente: Elaboración propia, diciembre de 2025.

Los funcionarios de planta del Senado de la República en una mayor proporción se encuentran entre los 50 a 62 años (47%), 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 11%.

El 12% se encuentran entre la generación Y (nacido entre 1980 y 2000) y el 3, % 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.

Scanned with CamScanner

9. ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES CON LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES

La entidad realizó un proceso integral de actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, formalizado mediante la Resolución 132 del 19 de noviembre de 2025. Este ajuste se desarrolló a través de mesas de trabajo con cada una de las dependencias y con los cuatro sindicatos del Senado de la República, lo que permitió consolidar un documento construido de manera participativa y alineado con las necesidades reales de la institución. Durante este proceso se realizaron modificaciones sustanciales en la naturaleza del empleo, la descripción de funciones, y se incorporaron competencias comportamentales, además de una revisión detallada de las equivalencias y de los requisitos de educación y experiencia laboral. Estos cambios responden a los roles actuales que demanda la gestión legislativa y administrativa, fortaleciendo la coherencia interna del modelo de talento humano.

La actualización del Manual tiene un impacto directo sobre el Plan Anual de Vacantes, pues redefine los perfiles, requisitos y responsabilidades asociadas a cada cargo. Esto implica que las vacantes identificadas deben ser analizadas bajo los nuevos lineamientos para garantizar que los procesos de provisión se ajusten a las necesidades actualizadas de la entidad. Asimismo, el nuevo manual permite identificar brechas de tipo funcional o competencial que pueden requerir ajustes en la priorización de las vacantes, facilitando una planificación más estratégica y alineada con los objetivos institucionales.

En este sentido, la implementación del Manual actualizado se convierte en un insumo esencial para la toma de decisiones en materia de administración de personal, pues asegura que las futuras provisiones se realicen con criterios técnicos y actualizados, garantizando que los servidores seleccionados cuenten con los perfiles idóneos para el fortalecimiento de los procesos misionales y de apoyo del Senado de la República.

Scanned with CamScanner

10. CRONOGRAMA

PLAN ANUAL DE VACANTES	
EJES ESTRATÉGICOS	E3. Cultura Organizacional
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OE6. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los desafíos del contexto institucional.
INDICADOR	Cumplimiento del plan estratégico del talento humano
PLAN DE ACCIÓN GENERAL	Cumplir con el plan anual de vacantes vigente
INICIATIVAS ESTRATEGIAS	E8. Fortalecer el conjunto de acciones dirigido al talento humano de la entidad

No. ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Actualizar trimestralmente la matriz consolidada de vacantes, incorporando tanto las vacantes vigentes como aquellas que hayan sido provistas durante el periodo, con el fin de garantizar un seguimiento oportuno, mantener información actualizada para la toma de decisiones y asegurar la articulación con los procesos de provisión.	Matriz actualizada en DRIVE	30 de marzo de 2026, 30 de junio de 2026, 30 de septiembre de 2026, 15 de diciembre de 2026
2	Generar un informe semestral sobre el estado actual de las vacantes, que incluya análisis por nivel jerárquico, distribución porcentual de provisión y vacancia, identificación de cargos críticos y las variaciones presentadas respecto al semestre anterior.	Informe de Vacantes	15 de junio de 2026 - 15 de diciembre de 2026

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

11. CONCLUSIONES

- La planta de personal del Senado presenta un total de 32 vacantes distribuidas entre los diferentes niveles jerárquicos, siendo los niveles Profesional (6), Técnico (6) y Asistencial (17) los que concentran la mayor parte de los cargos sin proveer. Esto evidencia la necesidad de fortalecer los procesos de provisión para evitar afectaciones en la continuidad del servicio.

- El nivel Asesor muestra una provisión del 92.5%, con solo 3 vacantes, lo que refleja una estructura relativamente estable. No obstante, debido al rol estratégico de estos cargos, su pronta provisión es clave para mantener la orientación técnica de la Entidad.

- El nivel Directivo alcanza un 100% de provisión, evidenciando estabilidad en los cargos de mayor responsabilidad institucional, lo cual garantiza continuidad en la toma de decisiones y dirección administrativa.

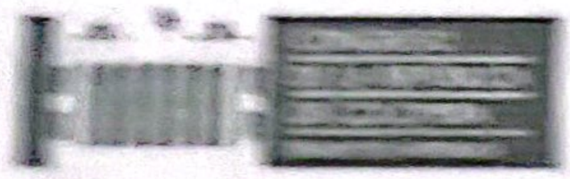
- El nivel Profesional, con una provisión del 84.2%, registra un número representativo de vacantes (6), lo cual puede impactar actividades misionales que requieren personal especializado. Este nivel es crítico, pues soporta análisis técnicos, estudios, informes y gestión operativa estratégica.

- El nivel Técnico mantiene una cobertura del 92.9%, sin embargo, sus 6 vacantes pueden retrasar actividades de apoyo administrativo, documental y operativo que son fundamentales para el funcionamiento interno del Senado.

- El nivel Asistencial, pese a ser el de mayor volumen de cargos (120), presenta la mayor cantidad de vacantes (17). Esto puede afectar tareas operativas esenciales como mensajería, apoyo logístico, digitación y servicios generales.

- La información consolidada muestra que, aunque los niveles Directivo y Asesor presentan un adecuado nivel de provisión, los niveles Profesional y Asistencial requieren atención

Scanned with CamScanner



provisión para evitar sobrecargas laborales y stress en procesos masivos y de apoyo.

Se establece el Manual Específico de Funciones, lo que implica que todos los procesos de provisión deberán ajustarse estrictamente a los nuevos requisitos, competencias y perfiles establecidos, garantizando transparencia, mérito y pertinencia en la vinculación de personal.

12.RECOMENDACIONES

Fortalecer los procesos de provisión de vacantes

Se recomienda priorizar la provisión de los niveles Profesional y Asistencial, dado que concentran la mayor carga operativa y de ejecución de tareas especializadas. Esto permitirá mejorar la capacidad de respuesta institucional y aliviar sobrecargas laborales.

Alinear la provisión al nuevo Manual de Funciones

Todo cargo debe ser ocupado bajo los nuevos criterios definidos en el Manual de Funciones actualizado, garantizando que los perfiles exigidos respondan a las competencias, responsabilidades y objetivos actuales.

Realizar seguimiento periódico al cronograma

Se sugiere implementar un monitoreo trimestral que permita evaluar avances en la provisión, identificar desviaciones y ajustar estrategias de abordaje oportuno según la dinámica institucional.

Optimizar procesos de validación y selección

Promover plataformas, convocatorias claras y mecanismos de movilidad que permitan ocupar cargos vacantes de provisión diferente de cargos.

Revisar cargos temporales sin carga crítica

Algunas estrategias como las de Nivel Asesor y algunas de Nivel Profesional deben contar un seguimiento especial que evite que la vacancia deje procesos legislativos o administrativos sensibles.

Cada cargo temporal en riesgo de vacancia

El análisis de distribución temporal de funciones puede ayudar a mitigar los impactos cuando se activen los procesos de provisión.

[redacted]

[redacted]

13. 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

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

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

División Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@senado.gov.co

Scanned with CamScanner

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-1499-DEL-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-de-crecimiento-economico-busca-entregar-mas-incentivos-para-promover-el-primer-empleo/

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 DEL TALENTO HUMANO	**DRA. MARIA MÓNICA PÉREZ LÓPEZ** Jefe de la División de Recursos Humanos	**DRA. ASTRID SALAMANCA RAHIN** Directora General