LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 1° DEL DECRETO 2209 DE 1998 Y EL ARTICULO 1° LITERAL B DE LA RESOLUCIÓN No. 002 DE 2013

CERTIFICA:

Que la planta de personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia asignada a la **SUBDIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD Y NEGOCIOS AMBIENTALES** , es insuficiente para el cumplimiento de las funciones descritas en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No 017 del 16 de Enero de 2014, razón por la cual es viable suscribir el contrato cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LAS ACTIVIDADES, RELACIONADAS CON ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS BASES DE DATOS, CREACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO, ASÍ MISMO LIDERAR LOS PROCESOS ASOCIADOS CON LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y LOGÍSTICA DE EVENTOS Y APOYO PARA SU ESTRUCTURACIÓN."

En desarrollo del objeto contractual mencionado anteriormente, el contratista deberá cumplir con las obligaciones relacionadas, desarrollando las actividades indicadas y entregando los productos que se señalan a continuación:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Participar en la elaboración de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo en las organizaciones de Ecoturismo Comunitario.	Apoyo en la Documentación del Decreto 1072 de 2015, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a las organizaciones de Ecoturismo comunitario existentes.	Informes Trimestrales de Capacitación y creación de la Documentación del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Gestionar la presentación de proyectos en PNN y sus zonas de influencia.	Al menos un proyecto formulado en los formatos establecidos.
Apoyo a la gestión administrativa, a través de la orientación y seguimiento en la contratación de personal, consultorías, convenios, y otros.	Seguimiento a los convenios de la SSNA.	Informes trimestrales de seguimiento y avance con los convenios en liquidación, próximos a liquidar, incluir actas de liquidación
Tramitar ante el área competente de PNN y/o terceros lo relacionado con la ejecución de capacitaciones y eventos de la Subdirección.	Apoyar la elaboración y trámite administrativo para su ejecución de estudios previos requeridos por la contratación de la SSNA (Convenios, contratos, eventos y capacitaciones, cotizaciones)	Informes bimensuales de Estudios previos elaborados Cuentas de cobro de convenios, eventos y contratos gestionadas y tramitadas Convenios firmados Contratos firmados. Cotizaciones, estudios previos y eventos realizados con certificados

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
		de cumplimento y memoria o informe del mismo
Realizar Plan de trabajo.	Realizar los ajustes y actualizaciones de los procedimientos que están en cargo de la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales.	• Procedimientos ajustados y actualizados, de acuerdos con los requerimientos recibidos y/o sugeridos por la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales
	Elaborar y hacer seguimiento a los planes anticorrupción institucional, mapa de riesgos y demás que surjan de los análisis de control de calidad.	• Reporte cuatrimestral de la elaboración y seguimiento al plan anticorrupción, mapa de riesgos y demás consolidados y con evidencias.
Apoyar a la SSNA en el cumplimiento de los requerimientos de Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y Modelo Estándar de Control Interno (MECI) establecidos en Parques Nacionales Naturales.	Realizar y ajustar el seguimiento a las acciones planteadas en el plan de mejoramiento funcional cuatrimestralmente (Si se recomienda), con el fin de hacer los reportes respectivos.	• Planes de mejoramiento actualizados y con seguimiento
	Elaborar la documentación la documentación e información requerida a la Subdirección y hacer seguimiento a las acciones requeridas por el SGC y Control interno	• Reportes bimestrales de documentación enviados en las fechas establecidas al area de Control interno y/o a la dependencia solicitante.

Grupo de Gestión Humana
Calle 74 No. 11-81 Piso 2 Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 353 24002 Ext.: 3080
www.parquesnacionales.gov.co

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Seguimiento con el Grupo de Gestión Corporativa a los mapas de riesgo para las AP que tienen Vocación Ecoturística.	Apoyo en la estructuración de seguros para PNN, con el grupo de Gestión Corporativa, para obtener los mapas de riesgo para las AP que tienen Vocación Ecoturística.	Informes trimestral de articulación, aportes y seguimiento al proceso.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D. C. a los 21 ENE 2019

SANDRA VIVIANA PEÑA ARIAS
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

Proyecto Emiliano Antonio Mape