

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que la directora de la Dirección Territorial Orinoquia, solicitó la expedición de una certificación de "INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL" en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales de Colombia, asignada a la **DIRECCION TERRITORIAL ORINOQUIA**, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil que se señala a continuación:

Objeto: Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento, seguimiento e implementación de las actividades planificadas para los procesos de emprendimientos, acuerdos e infraestructura asociado a turismo de naturaleza en el marco del proyecto de recuperación de la gobernabilidad para la Dirección Territorial Orinoquia.

Obligaciones:

1. Acompañar técnicamente los procesos de capacitación y eventos relacionados con el turismo de naturaleza priorizados por las áreas protegidas en el proyecto de recuperación para la gobernabilidad.
2. Apoyar técnicamente a los requerimientos administrativos requeridos para la contratación de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del proyecto de recuperación de la gobernabilidad.
3. Realizar el acompañamiento a las áreas protegidas para el fortalecimiento de los emprendimientos relacionados a la cadena de valor de turismo de naturaleza priorizados en el marco del proyecto de gobernabilidad para la DTOR.
4. Apoyar en la elaboración, validación y reporte de informes y anexos requeridos para los productos de inversión relacionados a emprendimientos e infraestructura para la DTOR en el marco del proyecto de recuperación de la gobernabilidad.
5. Organización digital y física del expediente de los acuerdos de cero deforestación de acuerdo con la estructura definida por gestión documental de la Dirección Territorial Orinoquia en articulación con el equipo del área protegida.
6. Participar en las reuniones y comités del grupo de trabajo para planear, evaluar y coordinar las actividades a cargo relacionadas con los proyectos de infraestructura y turismo de naturaleza para las áreas protegidas.
7. Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor relacionado con el objeto del contrato.

Perfil: Administradora turística y hotelera con 48 meses de experiencia general y 48 meses de experiencia relacionada en turismo, docencia y fortalecimiento asociativo.

Que teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1o del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y en el literal n del artículo décimo octavo de la Resolución No. 388 del 30 de diciembre de 2021, mediante la

Grupo de Gestión Humana

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 353 2400 ext 3080
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

cual se delega una función en la Subdirección Administrativa y Financiera; así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la entidad contenido en las Resoluciones No. 170 del 18 de mayo del 2022 y la 391 del 22 de noviembre del 2022 y demás disposiciones que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan se encontró que, de acuerdo con la petición realizada por la Directora Territorial Orinoquia, se advierte que existiendo personal en la planta de la entidad es insuficiente para el cumplimiento de dicho objeto.

Que, de conformidad con lo anterior, se certifica:

Que, revisada la planta de personal de la entidad, se evidencia que no se cuenta con personal de planta suficiente para la realización de las actividades para las cuales se requiere contratar la prestación del servicio.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes de septiembre de 2023.



JULIA ASTRID DEL CASTILLO SABOGAL
Subdirectora Administrativa y Financiera

Elaboró
Eduardo Niño Cuervo - Técnico Administrativo
Grupo de Gestión Humana
DTOR-021