MEMORANDO

Bogotá, D.C., RAD. 21002024E3000583

PARA: **DIANA MARCELA ALBARRACIN NUÑEZ**
Coordinadora Grupo De Talento Humano

DE: **ADRIANA RIVERA BRUSATIN**
Directora de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos

ASUNTO: Solicitud de certificación de insuficiencia o inexistencia de personal

De manera atenta, solicito la expedición de la certificación de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia de personal de planta para realizar actividades del contrato de prestación de servicios que a continuación se describe:

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales para apoyar el trámite de notificación de los actos administrativos que resulten de las gestiones que se adelanten en temas de Sustracción de Reservas Forestales Nacionales, Acceso a Recursos Genéticos y Procedimiento Sancionatorio Ambiental en el marco del procedimiento administrativo general y la Ley 1333 de 2009.

OBLIGACIONES:

1. Proyectar las citaciones, constancias de ejecutoria y comunicaciones de los Actos administrativos de los diferentes trámites y procedimientos administrativos a cargo de la Dirección y realizar el cargue de las constancias de ejecutoria firmadas en SILAMC.
2. Apoyar el procedimiento de notificaciones de los trámites y procedimientos administrativos a cargo de la Dirección a través del medio autorizado por el usuario y en la ventanilla integral de trámites ambientales en línea VITAL y solicitar al usuario el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción de trámites.
3. Elaborar los informes sobre el estado de las notificaciones de los trámites de Sustracción de Reservas Forestales Nacionales, Acceso a Recursos Genéticos y Procedimiento Sancionatorio Ambiental de la Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.
4. Publicar en la cartelera física y gestionar la que se realiza en la página web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible los Actos administrativos proferidos en la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.

5. Numerar los Actos administrativos de Trámite y ejecución de Sustracción de Reservas Forestales Nacionales, Acceso a Recursos Genéticos y Procedimiento Sancionatorio Ambiental proferidos por la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.
6. Generar y mantener actualizada una base de datos en (formato Excel), con la información de los representantes legales y/o apoderados de las personas jurídicas, el estado de las notificaciones, ejecutorias, publicaciones, comunicaciones de los actos administrativos de los trámites de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.
7. Proyectar y gestionar respuesta, en los términos previstos en la ley, de las PQRS que le sean asignadas por la supervisión a través de la plataforma ARCA o por otro medio o herramienta de la entidad resultado del trámite de Sustracción de Reserva Forestales Nacionales, relacionado con el objeto del contrato, adjuntando el reporte del Sistema de Gestión Documental.
8. Entregar mensualmente al Archivo de Gestión Documental de la Dirección los respectivos soportes del procedimiento de notificación de los trámites y procedimientos administrativos que se generen.
9. Toda otra actividad que sea asignada por el supervisor que guarde relación con la ejecución del Contrato y que estén relacionadas con el objeto del mismo.

De acuerdo con lo establecido en el precitado decreto, las actividades que se requiere desarrollar no pueden ser atendidas por el personal de planta, porque de acuerdo con el manual de funciones y competencias laborales (Fichas empleos Grupo de Gestión Integral de Bosques y Reservas Nacionales Forestales) y en consecuencia no existe personal que pueda desarrollar lo que se requiere contratar.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en el Grupo de Trabajo no existe disponibilidad de recurso humano que apoye a la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, con respecto del objeto y las obligaciones anteriormente citadas.

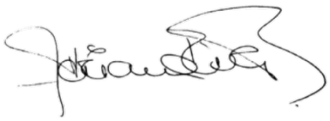
Por otra parte, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, manifiesto que en esta dirección no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir.

Así mismo, revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional y en coherencia con lo consignado en la Sentencia C 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

Las actividades a desarrollar se encuentran en el Proyecto “Protección de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos en el territorio nacional”, con Código: BPIN 202300000000154.

ACTIVIDAD PRINCIPAL	ACTIVIDAD DESAGREGADA
2. Fortalecer la gestión integral de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	2.3 Continuar con el apoyo a la gestión de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en el cumplimiento de las estrategias y objetivos propuestos.

Atentamente,



ADRIANA RIVERA BRUSATIN
Directora de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos

Elaboró: MYSB – Contratista DBBSE
Fecha: ENERO 2024

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA Y/O INEXISTENCIA DE PERSONAL
LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO CERTIFICA:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que compiló el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 y conforme a la delegación efectuada por esta Cartera Ministerial mediante Resolución No. 940 del 2017, y la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre del 2022; se verifica la siguiente solicitud:

La Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con los estudios previos requiere la contratación del siguiente objeto y obligaciones:

Objeto	Prestación de servicios profesionales para apoyar el trámite de notificación de los actos administrativos que resulten de las gestiones que se adelanten en temas de Sustracción de Reservas Forestales Nacionales, Acceso a Recursos Genéticos y Procedimiento Sancionatorio Ambiental en el marco del procedimiento administrativo general y la Ley 1333 de 2009.
Obligaciones	1. Proyectar las citaciones, constancias de ejecutoria y comunicaciones de los Actos administrativos de los diferentes trámites y procedimientos administrativos a cargo de la Dirección y realizar el cargue de las constancias de ejecutoria firmadas en SILAMC. 2. Apoyar el procedimiento de notificaciones de los trámites y procedimientos administrativos a cargo de la Dirección a través del medio autorizado por el usuario y en la ventanilla integral de trámites ambientales en línea VITAL y solicitar al usuario el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción de trámites. 3. Elaborar los informes sobre el estado de las notificaciones de los trámites de Sustracción de Reservas Forestales Nacionales, Acceso a Recursos Genéticos y Procedimiento Sancionatorio Ambiental de la Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos. 4. Publicar en la cartelera física y gestionar la que se realiza en la página web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible los Actos administrativos proferidos en la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos. 5. Numerar los Actos administrativos de Trámite y ejecución de Sustracción de Reservas Forestales Nacionales, Acceso a Recursos Genéticos y Procedimiento Sancionatorio Ambiental proferidos por la

	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos. 6. Generar y mantener actualizada una base de datos en (formato Excel), con la información de los representantes legales y/o apoderados de las personas jurídicas, el estado de las notificaciones, ejecutorias, publicaciones, comunicaciones de los actos administrativos de los trámites de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos. 7. Proyectar y gestionar respuesta, en los términos previstos en la ley, de las PQRS que le sean asignadas por la supervisión a través de la plataforma ARCA o por otro medio o herramienta de la entidad resultado del trámite de Sustracción de Reserva Forestales Nacionales, relacionado con el objeto del contrato, adjuntando el reporte del Sistema de Gestión Documental. 8. Entregar mensualmente al Archivo de Gestión Documental de la Dirección los respectivos soportes del procedimiento de notificación de los trámites y procedimientos administrativos que se generen.

Que conforme con el requerimiento presentado por el área solicitante de la contratación y una vez verificada la planta de personal del Ministerio, se certifica que, de acuerdo con las condiciones para la contratación, la que aplica corresponde a:

Condición	Aplica
De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	
Aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.	X

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., 15 de enero de 2024.

DIANA MARCELA ALBARRACÍN NÚÑEZ

Ref:1695DBBSE15012024

Elaboró: Diego Cifuentes

Revisó: Martha Cristina Vivas Oviedo Asesora Grupo de Talento Humano

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente