PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que el Parque Nacional Natural La Paya, 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 al Parque Nacional Natural La Paya, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil que se señala a continuación:

Objeto:Prestar servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades de sensibilización y fortalecimiento de comunidades relacionadas con Acuerdo Politco de voluntades de la Asociación de Autoridades Tradicionales y Cabildos de los Pueblos Indígenas del Municipio de Puerto Leguizamo y Alto Resguardo Predio Putumayo - Asociación de Autoridades Tradicionales y Cabildos de los Pueblos Indígenas del Municipio de Leguizamo y Alto Resguardo Predio Putumayo - ACILAPP del PNN La Paya y el fortalecimiento de los procesos administrativos del áreaen el marco del Proyecto de inversión "Conservación"

Obligaciones:

1. Participar en las jornadas de trabajo y reuniones realizando aportes en las actividades que sean requeridas por el área protegida en el marco de la implementación de APV suscrito con Asociación de Autoridades Tradicionales y Cabildos de los Pueblos Indígenas del Municipio de Puerto Leguizamo y Alto Resguardo Predio Putumayo - Asociación de Autoridades Tradicionales y Cabildos de los Pueblos Indígenas del Municipio de Leguizamo y Alto Resguardo Predio Putumayo - ACILAPP.
2. Participar en recorridos de control territorial como elemento clave de los Acuerdos Políticos de Voluntades (APV) en el marco de la función pública de la conservación.
3. Apoyar la documentación y sistematización de la implementación de las actividades de los Planes de Acción en el marco de la Implementación del Acuerdo Político de Voluntades, entregando mensualmente en físico y digital la información de las actividades implementadas en el marco del APV.
4. Participar en las reuniones, talleres apoyando el registro de los asistentes y del desarrollo de los mismos que convoque el Area Protegida
5. Informar al equipo técnico y al coordinador sobre las acciones que se lleven a cabo en la zona y que afectan de alguna manera el desarrollo de la coordinación.
6. Atender las demás actividades que a consideración del supervisor sean requeridas para la correcta ejecución del contrato, en el marco del APV.

Perfil: Basica Primaria de 0 a 11 meses de experiencia relacionada con trabajo con comunidades campesinas y/o indigenas

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 3º del Decreto 1737 de 1998, modificado por 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 2022, mediante la 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 el Parque Nacional Natural La Paya, 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 empleos 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 enero de 2026.

JULIA ASTRID DEL CASTILLO SABOGAL
Subdirectora Administrativa y Financiera

Elaboró: Mario Alejandro Morales Lozada
Contratista - Grupo de Gestión Humana
DTAM - 132