PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que la Oficina Asesora Jurídica, 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 Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil que se señala a continuación:

Objeto: Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar la gestión predial de la Oficina Asesora Jurídica, en la elaboración de conceptos técnicos y generación de la información espacial correspondiente a la política pública de catastro multipropósito del Sistema de Parques Nacionales Naturales de Colombia en el marco del fortalecimiento de la capacidad institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia

Obligaciones:

1. Adelantar acciones conjuntas con las Direcciones Territoriales y las Áreas Protegidas para la validación técnica de la información predial traslapada con el Sistema de Parques Nacionales Naturales, con el fin de adelantar los procesos de regularización predial, apertura de la matrícula inmobiliaria para predios baldíos y la inscripción registral de las limitaciones al dominio ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y demás acciones en el marco de las competencias de la entidad.
2. Proyectar los Conceptos Técnicos requeridos por la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales de Colombia en directa coordinación con el Grupo de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
3. Monitorear la implementación y usabilidad de la herramienta SIPREDIAL por parte de la Oficina Asesora Jurídica, a través de la generación de informes periódicos que identifiquen dificultades y la formulación de planes de mejora técnica o funcional en articulación con el equipo de trabajo.
4. Realizar la administración temática del aplicativo SIPREDIAL, validando los conceptos técnicos solicitados por la Oficina Asesora Jurídica, a través de la herramienta y apoyando a los integrantes de la Oficina Asesora Jurídica en la alimentación de la plataforma.
5. Informar sobre la existencia de fallas, brechas de eficiencia y nuevos requerimientos funcionales del aplicativo SIPREDIAL, consolidando una hoja de ruta de mejoras para ser concertada y entregada al Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para su desarrollo e implementación.
6. Consolidar la base de datos espacial y alfanumérica de los predios que se encuentran traslapados con las áreas protegidas que administra Parques Nacionales Naturales de Colombia e identificar los que son propiedad de la entidad, bajo la estructura definida para tal fin.
7. Elaborar los documentos de respuesta a los requerimientos presentados en materia predial.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual, con la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas.
9. Cumplir las demás actividades que le requiera el jefe de la Oficina Asesora Jurídica relacionadas con el objeto del contrato.

Todas estas obligaciones tendrán en cuenta los términos judiciales y administrativos respectivos.

Perfil: Título profesional en Ingeniería Topográfica o Ingeniería Catastral y Geodesta y tarjeta o matrícula profesional en los casos de Ley con 36 a 47 meses de experiencia profesional, de los cuales 24 meses deben corresponder a experiencia relacionada en gestión de información geográfica con herramientas SIG o análisis espacial, predial o cartografía o gestión de datos de bases geográficas o análisis desde el componente catastral en procesos de protección y gestión de restitución de derechos territoriales.

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 la Oficina Asesora Jurídica, 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 SC - 282