PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que el Grupo de Planeación y Manejo, 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 Grupo de Planeación y Manejo de la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil que se señala a continuación:

Objeto: SC23-3202053-26-013 Prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el Grupo de Planeación y Manejo con el fin de fortalecer jurídicamente el relacionamiento con comunidades asociadas con las áreas protegidas manejadas por Parques Nacionales Naturales de Colombia en el marco del proyecto de conservación de PNNC.

Obligaciones:

1. Elaborar de manera concertada con el supervisor del contrato un plan de trabajo para la definición de las actividades, productos y tiempos de entrega pactados y hacer seguimiento trimestral.
2. Brindar soporte en materia jurídica a los procesos de relacionamiento con campesinos, que requiera la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas.
3. Brindar lineamientos jurídicos y normativos a los equipos de las direcciones territoriales, en los temas relacionados con la implementación de la ruta indicativa de Acuerdos de Conservación con familias campesinas.
4. Apoyar jurídicamente la construcción de acuerdos de gestión con personas que no pertenecen a grupos étnicos o campesinos, para el manejo efectivo de las áreas protegidas.
5. Brindar soporte jurídico en la gestión y formulación de acuerdos de conservación con bienestar y otras tipologías de acuerdos en áreas protegidas, así como en la elaboración de convenios, conceptos técnicos, informes, presentaciones y demás documentos requeridos por el supervisor del contrato.
6. Participar en la revisión y administración de la información vinculada a los indicadores de los acuerdos de conservación, abarcando la elaboración de reportes, el seguimiento, la generación de hojas metodológicas y la preparación de informes de gestión.
7. Aportar técnicamente en la formulación, actualización y seguimiento de Planes de Manejo de Áreas Protegidas con el fin de vincular al campesinado en los instrumentos de planeación y manejo acorde con la normatividad vigente
8. Participar en el diseño y estructuración de módulos de formación por temática relacionados con el objeto contractual.
9. Participar en la elaboración y construcción de los documentos y acciones referidas a los hitos del plan de acción y seguimiento del CONPES 4050 de 2021, de acuerdo a lo indicado por la subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas.
10. Programar, desarrollar y asistir a los espacios de trabajo requeridos para la planeación, ejecución, recopilación de información y seguimiento de las actividades contractuales.
11. Atender los requerimientos de los entes de control u otras organizaciones e instituciones tanto públicas como privadas que le sean asignados relacionados con el objeto contractual.
12. Cumplir con las demás actividades que le requiera el supervisor relacionados con el objeto del contrato.

Perfil: Título profesional en Derecho y tarjeta o matrícula profesional en los casos de Ley y Titulo posgrado en la modalidad de especialización o maestría en Derecho Constitucional o derecho ambiental o afines. De 72 a 83 meses de experiencia profesional, de los cuales 36 meses deben corresponder a experiencia relacionada con trabajo social o relacionamiento comunitario o agricultura sostenible o áreas protegidas.

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 Grupo de Planeación y Manejo, 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 - 221