PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	CERTIFICADO DE IDONEIDAD PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONTRATO	Fecha:	25/11/2025
		Versión:	1
		Código:	A5-FO-09

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	**X**				**APOYO A LA GESTIÓN**	
NOMBRE	MARÍA CAROLINA DUARTE TRIVIÑO					
OBJETO CONTRACTUAL	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.					
PERFIL DEL CONTRATISTA (FORMACIÓN ACADEMICA)	Título profesional en Derecho y tarjeta o matrícula profesional en los casos de Ley y Título posgrado en la modalidad de especialización o maestría en Derecho Constitucional o derecho ambiental o afines					
PERFIL DEL CONTRATISTA (EXPERIENCIA)	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.					
TITULO BACHILLER, TÉCNICO, TECNÓLOGO, PROFESIONAL Y/O NÚMERO DE SEMESTRES APROBADOS	ABOGADA	**FECHA TERMINACIÓN MATERIAS (SI APLICA)**	20/3/1999		**FECHA DE GRADO:**	20/3/1999
INSTITUCION EDUCATIVA	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	**FECHA EXPEDICION TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)**	**NUMERO**		**FECHA DE EXPEDICION**	
			97431		13/08/1999	
ESPECIALIZACIÓN 1	DERECHO CONSTITUCIONAL	**INSTITUCION EDUCATIVA**	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		**FECHA DE GRADO:**	1/3/2007
ESPECIALIZACIÓN 2		**INSTITUCION EDUCATIVA**			**FECHA DE GRADO:**	
MAESTRÍA		**INSTITUCION EDUCATIVA**			**FECHA DE GRADO:**	
DOCTORADO		**INSTITUCION EDUCATIVA**			**FECHA DE GRADO:**	

2. EXPERIENCIA (Relacionar cronológicamente desde el más reciente)

ENTIDAD O EMPRESA	RESUMEN DE EXPERIENCIA	FECHA INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA FINAL (DÍA/MES/AÑO)	EXPERIENCIA GENERAL O RELACIONADA	TIEMPO DE EXPERIENCIA GENERAL (DÍAS)	TIEMPO EXPERIENCIA RELACIONADA (DÍAS)
Parques Nacionales Naturales de Colombia	NC23-3202053-26-027 Prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el Grupo de Planeación y Manejo con el fin de orientar desde el ámbito jurídico la gestión y formulación de acuerdos de conservación con bienestar y otras tipologías de acuerdos en áreas protegidas en el marco del producto Documentos de Lineamientos Técnicos realizados del proyecto de conservación.	26/02/2025	31/12/2025	Relacionada	305	305
Parques Nacionales Naturales de Colombia	Fortalecimiento normativo y jurídico de Parques Nacionales Naturales de Colombia en temas de relacionamiento con los diferentes actores particularmente con comunidades campesinas de acuerdo con las funciones del Grupo de Planeación y Manejo en el marco del proyecto de Conservación de la diversidad biológica de las áreas protegidas del SINAP nacional.	12/03/2024	30/12/2024	Relacionada	289	289
Parques Nacionales Naturales de Colombia	Prestación de servicios profesionales para apoyar los espacios de Relacionamiento con campesinos y aportar jurídicamente a la gestión de los conflictos socioambientales en las áreas protegidas administradas por Parques Nacionales Naturales de Colombia y sus zonas de influencia.	08/03/2023	30/12/2023	Relacionada	293	293

Parques Nacionales Naturales de Colombia	Prestar los servicios profesionales en la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales para apoyar la elaboración de los instrumentos normativos y jurídicos que conduzcan al manejo de los conflictos socio ambientales por Uso Ocupación y Tenencia dentro de las áreas del SPNNC.	13/01/2022	12/12/2022	Relacionada	330	330
Parques Nacionales Naturales de Colombia	Prestar los servicios profesionales en la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales en los procesos y estrategias que se encuentre ejecutando y/o diseñe e implemente la entidad para el tratamiento y manejo de los conflictos socioambientales asociados al Uso Ocupación y tenencia dentro de las áreas del SPNNC, así como la gestión para la elaboración del diagnóstico de necesidades Normativas y su implementación.	02/03/2021	15/12/2021	Relacionada	284	284
Parques Nacionales Naturales de Colombia	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales para el cumplimiento de sus obligaciones, en especial para el apoyo en temas de: la estrategia de Uso Ocupación y Tenencia, implementación del Acuerdo Final y, la elaboración del diagnóstico de necesidades normativas.	30/01/2020	29/12/2020	Relacionada	330	330
Parques Nacionales Naturales de Colombia	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales para el desarrollo de diversos asuntos misionales de la Entidad, en especial lo relacionado con los procesos de elaboración, revisión y orientación de instrumentos normativos, de política y estrategias que aborden el tratamiento y manejo de los conflictos socio-ambientales asociados al Uso Ocupación y Tenencia dentro de las áreas del SPNNC, así como brindar el apoyo jurídico en las acciones que se adelanten por la entidad en el marco de la Estrategia de Restauración Ecológica Participativa.	01/02/2019	30/12/2019	Relacionada	330	330
Parques Nacionales Naturales de Colombia	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales dentro de las acciones que se adelanten por la entidad en el marco de la estrategia de restauración ecológica participativa, el cumplimiento de acciones derivadas del acuerdo final para la construcción de una paz estable y duradera que le correspondan a la entidad y, los demás procesos y estrategias que se encuentre ejecutando y/o diseñe e implemente la entidad para el tratamiento y manejo de los conflictos socio. Ambientales asociados al uso ocupación y tenencia dentro de las áreas del SPNNC.	18/01/2018	17/12/2018	Relacionada	330	330
				TOTAL	**2491**	**2491**

EXPERIENCIA GENERAL	83 meses 1 días
EXPERIENCIA RELACIONADA	83 meses 1 días

3. APLICACIÓN DE EQUIVALENCIAS DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS

3.1. TÍTULO POR EXPERIENCIA PROFESIONAL				**3.2. EXPERIENCIA POR TÍTULO POSGRADO**	
TITULO	NOMBRE	Tiempo en días que aplica equivalencia		Meses de experiencia relacionada para hacer equivalencia	Título por el que se hace equivalencia

4. RESUMEN TOTAL DE EXPERIENCIA EN MESES Y DÍAS

TOTAL EXPERIENCIA GENERAL (Incluyendo equivalencia si aplica)	**2491**			**83 meses 1 días**	
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA (Incluyendo equivalencia si aplica)	**2491**			**83 meses 1 días**	

El firmante certifica que: (i) la hoja de vida y sus correspondientes soportes, fueron debidamente examinados para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, (ii) Los documentos que acreditan la idoneidad, formación académica, experiencia relacionada con el área de que se trata y capacidad para ejecutar el objeto del contrato, aportados por el seleccionado cumplen con los requisitos exigidos por la normativa vigente							
Fecha de emisión:	**6/1/2026**						
Firma del Jefe de la dependencia, oficina o Coordinador de Grupo (Solicitante de la contratación)							

187234

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



97431
Tarjeta No.

99/08/13
Fecha de Expedicion

99/03/20
Fecha de Grado

MARIA CAROLINA DUARTE TRIVIÑO

52583366
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

DE LOS ANDES
Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE

Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

ACTA DE GRADO NÚMERO 165

El Consejo de Facultad en su sesión del día 01 *de* marzo *de* 2007 *Acta No.* 04

CONSIDERANDO QUE

María Carolina Duarte Triviño

C.C. N°. 52583366 de Suba

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad resuelve otorgarle el título de

Especialista en Derecho Constitucional

En nombre y representación de la Universidad Nacional de Colombia y de la República de Colombia y previo al juramento de rigor, se hizo entrega del Diploma Número 15298 *registrado en el Folio No.* 12 *del Libro* 2

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá *a los* 01 *días del mes de* marzo *de 20*07

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de Parques Nacionales Naturales de Colombia, se verificó que **MARIA CAROLINA DUARTE TRIVIÑO**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52583366**, suscribió con Parques Nacionales Naturales de Colombia entidad identificada con NIT No. 830016624, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**NC-CPS-270-2025**
OBJETO:	*Nc23-3202053-26-027 prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el grupo de planeación y manejo con el fin de orientar desde el ámbito jurídico la gestión y formulación de acuerdos de conservación con bienestar y otras tipologías de acuerdos en áreas protegidas en el marco del producto documentos de lineamientos técnicos realizados del proyecto de conservación.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de setenta y tres millones treinta y cuatro mil quinientos sesenta y seis pesos ($ 73.034.566) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Realizar aportes normativos y metodológicos para la implementación de los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo directamente relacionados con Parques Nacionales Naturales de Colombia.* *2. Brindar apoyo en materia jurídica a los procesos de relacionamiento con campesinos, que requiera la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas.* *3. Orientar jurídicamente a los equipos de las direcciones territoriales, en la implementación de la ruta de Acuerdos con familias campesinas.* *4. Orientar jurídicamente la construcción de acuerdos de gestión con personas/comunidades que no pertenecen a grupos étnicos o campesinos, para el manejo efectivo de las áreas protegidas.* *5. Impulsar los espacios de fortalecimiento de capacidades de los equipos de las direcciones territoriales frente a la normatividad vigente en la implementación de ruta de los acuerdos con familias campesinas y con otros actores.* *6. Contribuir en el sustento normativo para diseñar el acto administrativo mediante el que se incorpore la Ruta indicativa de Acuerdos de Conservación con Bienestar y el documento técnico de Restauración Ecológica Participativa. (Primer trimestre).* *7. Brindar acompañamiento técnico con insumos y aportes desde su experticia en la realización de compromisos del Plan de Acción del CONPES 4050, con énfasis en las acciones 2.1, 4.1 y 4.4, conforme solicitud del supervisor del contrato.* *8. Brindar orientación jurídica 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.* *9. 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.* *10. Participar en mesas de trabajo, reuniones y demás espacios técnicos en los que se requiera su intervención para aportar insumos y recomendaciones jurídicas en el proceso de gestión y formulación de acuerdos de conservación.* *11. Realizar otras actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor, en el marco del cumplimiento de los lineamientos técnicos y jurídicos del proyecto de conservación.*

FECHA DE INICIO	26/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	03/12/2025
MODIFICACIONES:	ADICIÓN: $ 7.093.285		
	PRORROGA: 31/12/2025		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		

VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 80.127.851
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2025

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

ESTADO	EN EJECUCIÓN

Se expide la presente solicitud a los 30 días del mes de diciembre de 2025 por solicitud del interesado.

LEIDY MARCELA GARAVITO ROMERO
Coordinadora Grupo de Contratos

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

La Señora **MARIA CAROLINA DUARTE TRIVIÑO**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 52.583.366, estuvo vinculada como contratista en Parques Nacionales Naturales de Colombia, entidad adscrita al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la modalidad de Contratación Directa cuyo contrato se relaciona a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios NACION No. 276 con fecha de suscripción del 11 de marzo de 2024.

Fecha de inicio:	12 de marzo de 2024
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2024
Duración:	Nueve (9) meses, diecinueve (19) días.
Valor mensual:	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($7.881.428) M/CTE.
Valor total:	SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES PESOS ($75.924.423) M/CTE.

OBJETO:

NC23-P3202053-004 Prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el fortalecimiento normativo y jurídico de Parques Nacionales Naturales de Colombia en temas de relacionamiento con los diferentes actores particularmente con comunidades campesinas de acuerdo con las funciones del Grupo de Planeación y Manejo en el marco del proyecto de Conservación de la diversidad biológica de las áreas protegidas del SINAP nacional.

OBLIGACIONES:

1. Elaborar concertadamente con el supervisor del contrato un plan de trabajo para la ejecución de las obligaciones pactadas en el primer mes de vigencia.
2. Realizar aportes normativos y metodológicos para la implementación de los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo directamente relacionados con Parques Nacionales Naturales de Colombia.
3. Brindar apoyo en materia jurídica a los procesos de relacionamiento con campesinos, que requiera la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas – Grupo de Planeación y Manejo.
4. Orientar jurídicamente a los equipos de las direcciones territoriales, en la implementación de la ruta de Acuerdos con familias campesinas.
5. Participar en los espacios de fortalecimiento de capacidades de los equipos de las direcciones territoriales frente a la normatividad vigente en la implementación de ruta de los acuerdos con familias campesinas.
6. Elaborar propuesta piloto para la constitución y puesta en funcionamiento de los comités de Gestión de las Áreas Protegidas de acuerdo con insumos e información previa.
7. Brindar acompañamiento técnico con insumos y aportes desde su experticia en la realización de compromisos del Plan de Acción del CONPES 4050, con énfasis en las acciones 2.1, 4.1 y 4.4, conforme solicitud del supervisor del contrato
8. Realizar la gestión de datos geográficos y alfanuméricos de acuerdo a los requerimientos de la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas para la línea de manejo a su cargo mediante reportes trimestrales y mantener actualizado el repositorio
9. Aportar técnicamente en la elaboración, formulación y/o seguimiento de proyectos, convenios, conceptos técnicos, presentaciones u otros documentos que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
10.Apoyar en la construcción y validación del Sistema de Información del Plan Estratégico Institucional - PEI, del Plan de Acción Anual - PAA (reporte, seguimiento, hojas metodológicas, informe de gestión, entre otros) de acuerdo con los temas relacionados a su objeto contractual.
11.Atender los requerimientos de los entes de control u otras organizaciones e instituciones tanto públicas como privadas que le sean asignados, mediante gestor documental ORFEO o Correo Electrónico, relacionados con el objeto contractual.
12.Asistir a las mesas de trabajo o reuniones relacionadas con los temas del objeto contractual en los que se requiere la participación.

13.Cumplir con las demás actividades que le requiera el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide en Bogotá, el 13 de febrero de 2025

JULIA ASTRID DEL CASTILLO SABOGAL
Subdirectora Administrativa y Financiera

Elaboró:
Andrés García
Secretario Ejecutivo
Grupo de Contratos

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

La señora **MARIA CAROLINA DUARTE TRIVIÑO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 52.583.366 expedida en Suba, estuvo vinculada como contratista en Parques Nacionales Naturales de Colombia, entidad adscrita al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la modalidad de Contratación Directa cuyo contrato se relaciona a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Nación No. 177 con fecha de suscripción 08 de marzo de 2023.

Fecha de inicio:	08 de marzo de 2023
Fecha de terminación	30 de diciembre de 2023
Duración:	Nueve (09) meses y veintitrés (23) días
Valor mensual:	Siete Millones Doscientos Noventa y Siete Mil Seiscientos Dieciocho Pesos ($7.297.618) M/Cte.
Valor total:	Setenta y Un Millones Doscientos Setenta y Tres Mil Cuatrocientos tres Pesos. ($71.273.403) M/Cte.

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para apoyar los espacios de relacionamiento con campesinos y aportar jurídicamente a la gestión de los conflictos socioambientales en las áreas protegidas administradas por Parques Nacionales Naturales de Colombia y sus zonas de influencia.

OBLIGACIONES

1. Elaborar el plan de trabajo para la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato en el primer mes de contrato.
2. Realizar aportes normativos y metodológicos a la ruta de implementación y seguimiento de acuerdos de conservación.
3. Apoyar la implementación de la propuesta de indicadores de seguimiento e impacto de los acuerdos con comunidades campesinas en las áreas protegidas, incluyendo elementos de economía campesina, alternativas de uso compatibles con los objetivos de conservación de las áreas protegidas y enfoque de género e intergeneracional.
4. Apoyar y orientar jurídicamente a las áreas protegidas y direcciones territoriales, en el proceso de generación e implementación de acuerdos con familias campesinas.

5. Generar espacios para fortalecer las capacidades de los equipos técnicos de las áreas protegidas y direcciones territoriales frente a la normatividad vigente para la suscripción e implementación de los acuerdos.
6. Revisar el componente jurídico de los acuerdos que se suscriban en las áreas protegidas.
7. Atender la agenda de articulación con otras dependencias, procesos, proyectos o acciones de la entidad, otras instituciones u Organizaciones que apalanquen actividades que aporten a la gobernanza y participación en las áreas administradas por Parques Nacionales Naturales de Colombia.
8. Brindar apoyo en materia jurídica a los procesos de relacionamiento con campesinos, pescadores y comunidades locales que requiera la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas – Grupo de Planeación y Manejo.
9. Elaborar propuesta piloto para la constitución y puesta en funcionamiento de los comités de Gestión de las Áreas Protegidas de acuerdo con insumos e información previa.
10. Aportar técnicamente en la elaboración, formulación y/o seguimiento de proyectos, convenios, conceptos técnicos, presentaciones u otros documentos que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
11. Apoyar en la construcción y validación del Sistema de Información del Plan Estratégico Institucional - PEI, del Plan de Acción Anual - PAA (reporte, seguimiento, hojas metodológicas, informe de gestión, entre otros) de acuerdo con los temas relacionados a su objeto contractual.
12. 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.
13. Asistir a las mesas de trabajo o reuniones relacionados con los temas del objeto contractual en los que se requiere la participación.
14. Cumplir con las demás actividades que le requiera el supervisor relacionados con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide, el 04 de enero de 2024

LILA ZABARAIN GUERRA
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró:
Diana Ríos Chaves
Secretaria
Grupo de Contratos

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

La señora **MARÍA CAROLINA DUARTE TRIVIÑO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 52.583.366 expedida en Bogotá D.C, estuvo vinculada como contratista en Parques Nacionales Naturales de Colombia, entidad adscrita al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la modalidad de Contratación Directa cuyo contrato se relaciona a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Nación No. 016 con fecha de suscripción 11 de enero de 2022.

Fecha de inicio	:	13 de enero de 2022
Fecha de terminación	:	12 de diciembre de 2022
Duración	:	Once (11) meses
Valor mensual	:	Seis millones seiscientos sesenta y cinco mil pesos ($6.665.000) M/Cte.
Valor total	:	Setenta y tres millones trescientos quince mil pesos ($73.315.000) M/Cte.

OBJETO

Prestar los servicios profesionales en la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales para apoyar la elaboración de los instrumentos normativos y jurídicos que conduzcan al manejo de los conflictos socio ambientales por Uso Ocupación y Tenencia dentro de las áreas del SPNNC.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Apoyar el estudio, elaboración e implementación de políticas públicas e instrumentos normativos de política, e insumos jurídicos que conduzcan a la efectiva atención y solución de los conflictos socio ambientales por UOT en las áreas protegidas, al cumplimiento de la estrategia institucional de UOT y de la misión de la entidad cuando se requiera	-Participar en las mesas, talleres, reuniones y espacios de trabajo asociados a estas materias, tanto internas como con otras instituciones. - Revisión de los documentos técnicos y demás información que se aporte por parte de las distintas dependencias o entidades para el estudio, elaboración e implementación de instrumentos normativos e insumos jurídicos. - Formulación de observaciones a los documentos que se remitan por las distintas dependencias o instituciones para el estudio, elaboración e implementación de instrumentos normativos que conduzcan al efectivo	- Actas de reuniones con Grupos y/o Oficinas de Parques y otras entidades o instituciones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Documentos o conceptos que consignen la formulación de observaciones a los documentos técnicos que se remitan por las distintas dependencias para el estudio, elaboración e implementación de insumos jurídicos e instrumentos normativos cuando así se requiera. - Documentos que evidencien el avance en el estudio, elaboración e implementación de instrumentos que conduzcan al efectivo

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	cumplimiento de la estrategia UOT y la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, cuando así se requiera. - Apoyo jurídico en el análisis de los antecedentes normativos, jurisprudencia y/o conceptos relevantes para el estudio, elaboración e implementación de insumos jurídicos e instrumentos normativos. - Elaboración de instrumentos normativos que conduzcan al efectivo cumplimiento de la estrategia UOT o de la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, si se requiere. - Apoyo en la elaboración de la memoria justificativa de los proyectos de reglamentaciones que se elaboren en el marco de la ejecución de esta obligación. -Hacer seguimiento a los instrumentos normativos y de política que construya y expida el gobierno nacional para la implementación del Acuerdo Final para la Paz y analizar su incidencia para los asuntos misionales y funcionales de PNNC, con el fin de ofrecer alertas, hacer aportes y promover la coordinación interinstitucional y la armonización de políticas en la materia.	cumplimiento de la estrategia UOT y de la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, si se requiere. - Proyecto de acto administrativo de reglamentación. -Documento que soporte la emisión del acto administrativo de reglamentación.
Analizar y conceptuar sobre proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, acuerdos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad, con énfasis en la materia de UOT.	-Participar en las reuniones o espacios de trabajo que se requieran. -Solicitar ante las distintas dependencias de Parques Nacionales Naturales la remisión	- Actas de reuniones con Grupos y/o Oficinas de Parques y otras entidades o instituciones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	de documentos en donde se consignen observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, acuerdos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad en el marco de las materias de UOT. - Consolidar las observaciones que se remitan a la Oficina Asesora Jurídica por parte de las distintas dependencias, en los casos solicitados por el supervisor. - Construcción de documento en donde se consignen las observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad en el marco de las materias de UOT.	- Concepto en donde se consigne las observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad.
Proyectar los conceptos solicitados o asignados por parte del supervisor del contrato y que se encuentren relacionados con la materia de UOT, entre otros asuntos misionales.	- Participar en las reuniones o espacios de trabajo que se requieran. - Revisar normas, jurisprudencia, conceptos y doctrina relacionados con el asunto de investigación y concepto. - Proyectar los conceptos jurídicos. - Revisar los documentos que sean remitidos a esta oficina y proyectar las observaciones que se consideren pertinentes.	- Actas o ayudas de memoria de reuniones o espacios de trabajo; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Proyecto de Concepto Jurídico. - Documento en donde se consignen las observaciones a los documentos remitidos.
Proyectar respuesta a los derechos de petición o consultas relacionadas con el objeto del contrato.	- Participar en las reuniones internas de Parques o con otras entidades o instituciones, según se requiera. -Analizar y revisar la documentación allegada.	- Actas de reuniones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Proyecto de respuesta a derechos de petición o consultas.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	-Verificar antecedentes relacionados con el asunto objeto de petición o consulta. -Consultar la normatividad respectiva. - Revisar y analizar la doctrina y jurisprudencia aplicable. - Elaborar el proyecto de respuesta	
Seguimiento sentencia STC4360 de 2018 Amazonía sujeta de derechos desde la perspectiva del componente UOT	- Realizar el seguimiento a los compromisos derivados de la sentencia STC-4360 de 2018 Amazonía sujeta de derechos - Reportar la información que sea requerida para la verificación del cumplimiento a los compromisos asumidos en la sentencia STC-4360 de 2018 Amazonía - Realizar control de legalidad a los informes presentados por las áreas técnicas a cargo de la implementación.	- Proyectos de respuesta, correos electrónicos y demás evidencias que demuestren el seguimiento y reporte de los compromisos
Apoyar la Implementación del documento de actualización del diagnóstico de necesidades normativas para el año 2022 al interior de la OAJ	-Revisión de insumos recolectados en el desarrollo del proceso de actualización del diagnóstico de necesidades normativas. - Preparación y realización de talleres de socialización del ejercicio de actividades de actualización del diagnóstico de necesidades normativas en las seis (6) Direcciones territoriales y en el nivel central con el fin de recoger inquietudes, solicitudes, recomendaciones o requerimientos de normatividad misional de la entidad.	- Informe de realización de talleres y resultado de los ejercicios. Actas de reunión, planillas de asistencia. -Actas de reunión y planillas de asistencia. -Documento de revisión de actualización y avance de necesidades normativas.
Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en ejecución de objeto contractual, con la oportunidad y periodicidad requeridas.	- Elaborar Informe. - Realizar el reporte de las actividades gestionadas mensualmente en las bases de datos que disponga la OAJ así	- Informe mensual y final de ejecución y desarrollo del objeto contractual - Reporte de la información

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	como lo que se requiera para la consolidación de la información relacionada con MIPG	
Dar correcto uso a los muebles y equipos puestos a disposición en la ejecución contractual y cumplir con los lineamientos de la entidad en materia de organización y archivo de la información.	- Dar correcto uso a los muebles y equipos puestos a disposición, e informar de las anormalidades presentadas en ellos durante la ejecución del contrato. - Organizar la documentación y archivo de gestión tanto en físico como en el sistema de gestión documental ORFEO de conformidad con los lineamientos y/o herramientas de la entidad, que se generen en desarrollo del objeto contractual. - Brindar respuesta oportuna a los requerimientos que le sean asignados a través de correo electrónico.	- Archivo organizado. - Reporte Orfeo – pantallazo - Reporte correo - pantallazo

La presente certificación se expide,

LILA ZABARAIN GUERRA
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró: Nicolás Franco Mesa secretario – Gco
Revisó: Nelly Camargo Bernal / Contratista Grupo de Contratos

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

La señora **MARIA CAROLINA DUARTE TRIVIÑO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 52.583.366 expedida en Bogotá, está vinculada como contratista en Parques Nacionales Naturales, entidad adscrita al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la modalidad de Contratación Directa cuyo contrato se relaciona a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Nación No 153 con fecha de suscripción 02 de marzo de 2021.

Fecha de inicio	:	02 de marzo de 2021
Fecha de terminación	:	01 de noviembre de 2021
Duración	:	Ocho (8) meses
Valor mensual	:	Seis millones cuatrocientos setenta y un mil trescientos cuarenta y ocho pesos ($6.471.348) M/Cte.
Valor total	:	Cincuenta y un millones setecientos setenta mil setecientos ochenta y cuatro pesos ($51.770.784) M/Cte.

Prorroga y Adición No 001 al Contrato de Prestación de Servicios Nación No 153 con fecha de suscripción 26 de octubre de 2021.

Duración de la prórroga	:	Un (1) mes y catorce (14) días
Fecha de terminación luego de prórroga	:	15 de diciembre de 2021
Valor adición	:	Nueve millones cuatrocientos noventa y un mil trescientos diez pesos ($9.491.310) M/Cte.
Valor total + adición	:	Sesenta y un millones doscientos sesenta y dos mil noventa y cuatro pesos ($61.262.094) M/Cte.

OBJETO
Prestar los servicios profesionales en la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales en los procesos y estrategias que se encuentre ejecutando y/o diseñe e implemente la entidad para el tratamiento y manejo de los conflictos socioambientales asociados al Uso Ocupación y Tenencia dentro de las áreas del SPNNC, así como la gestión para la elaboración del diagnóstico de necesidades normativas y su implementación.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Apoyar el estudio, diseño, elaboración e implementación de políticas	-Participar en las mesas, talleres, reuniones y espacios de trabajo asociados a estas materias, tanto internas como con otras instituciones.	- Actas de reuniones con Grupos y/o Oficinas de Parques y otras entidades o instituciones; o

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
públicas e instrumentos normativos de política, e insumos jurídicos que conduzcan a la efectiva atención y solución de los conflictos socio ambientales por UOT en las áreas protegidas, al cumplimiento de la estrategia institucional de UOT y de la misión de la entidad cuando se requiera	- Revisión de los documentos técnicos y demás información que se aporte por parte de las distintas dependencias o entidades para el diseño, implementación y elaboración de instrumentos normativos e insumos jurídicos. - Formulación de observaciones a los documentos que se remitan por las distintas dependencias o instituciones para el diseño, implementación y elaboración de instrumentos normativos que conduzcan al efectivo cumplimiento de la estrategia UOT y la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, cuando así se requiera. - Apoyo jurídico en el análisis de los antecedentes normativos, jurisprudencia y/o conceptos relevantes para el diseño, elaboración e implementación de insumos jurídicos e instrumentos normativos. - Elaboración de instrumentos normativos que conduzcan al efectivo cumplimiento de la estrategia UOT o de la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, si se requiere. - Apoyo en la elaboración de la memoria justificativa de los proyectos de reglamentaciones que se elaboren en el marco de la ejecución de esta obligación. -Hacer seguimiento a los instrumentos de política y normativos que construya y expida el gobierno nacional para la implementación del Acuerdo Final para la Paz y analizar su incidencia para los asuntos misionales y funcionales de PNNC, con el fin de ofrecer alertas, hacer	cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Documentos o conceptos que consignen la formulación de observaciones a los documentos técnicos que se remitan por las distintas dependencias para el diseño, implementación y elaboración de insumos jurídicos e instrumentos normativos cuando así se requiera. - Documentos que evidencien el avance en el diseño, implementación y elaboración de instrumentos que conduzcan al efectivo cumplimiento de la estrategia UOT y de la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, si se requiere. - Proyecto de acto administrativo de reglamentación. -Documento que soporte la emisión del acto administrativo de reglamentación.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	aportes y promover la coordinación interinstitucional y la armonización de políticas en la materia.	
Analizar y conceptuar sobre proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, acuerdos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad, con énfasis en la materia de UOT.	-Participar en las reuniones o espacios de trabajo que se requieran. -Solicitar ante las distintas dependencias de Parques Nacionales Naturales la remisión de documentos en donde se consignen observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, acuerdos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad en el marco de las materias de UOT. - Consolidar las observaciones que se remitan a la Oficina Asesora Jurídica por parte de las distintas dependencias, en los casos solicitados por el supervisor. - Construcción de documento en donde se consignen las observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad en el marco de las materias de UOT.	Actas de reuniones con Grupos y/o Oficinas de Parques y otras entidades o instituciones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Concepto en donde se consigne las observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad.
Proyectar los conceptos solicitados o asignados por parte del supervisor del contrato y que se encuentren relacionados con la materia de UOT, entre otros asuntos misionales.	- Participar en las reuniones o espacios de trabajo que se requieran. - Revisar normas, jurisprudencia, conceptos y doctrina relacionados con el asunto de investigación y concepto. - Proyectar los conceptos jurídicos. - Revisar los documentos que sean remitidos a esta oficina y proyectar las observaciones que se consideren pertinentes.	- Actas o ayudas de memoria de reuniones o espacios de trabajo; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Proyecto de Concepto Jurídico. - Documento en donde se consignen las observaciones a los documentos remitidos.
Proyectar respuesta a los derechos de petición o consultas relacionadas con el objeto del contrato.	- Participar en las reuniones internas de Parques o con otras entidades o instituciones, según se requiera. - Analizar y revisar la documentación allegada. - Verificar antecedentes relacionados con el asunto objeto de petición o consulta. - Consultar la normatividad respectiva. - Revisar y analizar la doctrina y jurisprudencia aplicable.	- Actas de reuniones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Proyecto de respuesta a derechos de petición o consultas.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	- Elaborar el proyecto de respuesta.	
Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual, con la oportunidad y periodicidad requeridas. Apoyar la elaboración de informes de gestión con información relacionada con la ejecución del objeto del contrato	- Llevar el registro de los asuntos a cargo con las actuaciones adelantadas. - Elaborar informes.	- Informe mensual y final de ejecución y desarrollo del objeto contractual.
Apoyo jurídico en la elaboración del documento de actualización del diagnóstico de necesidades normativas a partir del diagnóstico existente en PNNC (2011 y 2014).	-Apoyo y participación en la realización de talleres de socialización del ejercicio de actualización del diagnóstico de necesidades normativas en las seis (6) Direcciones territoriales y en el nivel central con el fin de recoger inquietudes, solicitudes, recomendaciones o requerimientos de normatividad misional de la entidad y generar informe como insumo para documento final. -Apoyo en la recolección de insumos necesarios para la elaboración de la actualización del diagnóstico de necesidades normativas. -Apoyo en la revisión y elaboración del Documento de actualización de diagnóstico de necesidades normativas final para aprobación del supervisor.	-Informe de realización de talleres y resultado de los ejercicios. Actas de reunión, planillas de asistencia. -Actas de reunión y planillas de asistencia. -Documento final de actualización de necesidades normativas.

La presente certificación se expide, a los tres (3) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

ZABARAIN GUERRA LILA CONCEPCION

Firmado digitalmente por ZABARAIN GUERRA LILA CONCEPCION
Fecha: 2022.01.03 12:20:35 -05'00'

LILA ZABARAIN GUERRA
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró: Diana Rios Chaves – secretaria GCO
Revisó: Luz Yadira Castro Φ. – Técnico Administrativo GCo

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

La señora **MARÍA CAROLINA DUARTE TRIVIÑO**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 52.583.366 expedida en Ipiales, estuvo vinculada como contratista en Parques Nacionales Naturales, entidad adscrita al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la modalidad de Contratación Directa cuyo contrato se relaciona a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Nación No 125 con fecha de suscripción 30 de enero de 2020.

Fecha de inicio	:	30 de enero de 2020
Fecha de terminación	:	29 de diciembre de 2020
Duración	:	Once (11) meses
Valor mensual	:	Seis millones trescientos trece mil quinientos diez pesos ($6.313.510) M/Cte.
Valor total	:	Sesenta y nueve millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil seiscientos diez pesos ($69.448.610) M/Cte.

OBJETO
Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales para el cumplimiento de sus obligaciones, en especial para el apoyo en temas de: la estrategia de Uso Ocupación y Tenencia, implementación del Acuerdo Final y, la elaboración del diagnóstico de necesidades normativas.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Apoyar el estudio, diseño, elaboración e implementación de políticas públicas e instrumentos normativos de política, e insumos jurídicos que conduzcan a la efectiva atención y solución de los conflictos socio ambientales por UOT en las áreas protegidas, al cumplimiento de la estrategia institucional de UOT y de la misión de la entidad cuando se requiera	-Participar en las mesas, talleres, reuniones y espacios de trabajo asociados a estas materias, tanto internas como con otras instituciones. - Revisión de los documentos técnicos y demás información que se aporte por parte de las distintas dependencias o entidades para el diseño, implementación y elaboración de instrumentos normativos e insumos jurídicos. - Formulación de observaciones a los documentos que se remitan por las distintas dependencias o instituciones para el diseño, implementación y elaboración de instrumentos normativos que conduzcan al efectivo cumplimiento de la estrategia UOT y la misión	- Actas de reuniones con Grupos y/o Oficinas de Parques y otras entidades o instituciones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Documentos o conceptos que consignen la formulación de observaciones a los documentos técnicos que se remitan por las distintas dependencias para el diseño, implementación y elaboración de insumos jurídicos e instrumentos normativos cuando así se requiera. - Documentos que evidencien el avance en el diseño, implementación y elaboración de instrumentos que conduzcan al efectivo cumplimiento de

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, cuando así se requiera. - Apoyo jurídico en el análisis de los antecedentes normativos, jurisprudencia y/o conceptos relevantes para el diseño, elaboración e implementación de insumos jurídicos e instrumentos normativos. - Elaboración de instrumentos normativos que conduzcan al efectivo cumplimiento de la estrategia UOT o de la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, si se requiere. - Apoyo en la elaboración de la memoria justificativa de los proyectos de reglamentaciones que se elaboren en el marco de la ejecución de esta obligación. -Hacer seguimiento a los instrumentos de política y normativos que construya y expida el gobierno nacional para la implementación del Acuerdo Final para la Paz y analizar su incidencia para los asuntos misionales y funcionales de PNNC, con el fin de ofrecer alertas, hacer aportes y promover la coordinación interinstitucional y la armonización de políticas en la materia.	la estrategia UOT y de la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, si se requiere. - Proyecto de acto administrativo de reglamentación. -Documento que soporte la emisión del acto administrativo de reglamentación.
Analizar y conceptuar sobre proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, acuerdos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad, con énfasis en la materia de UOT.	-Participar en las reuniones o espacios de trabajo que se requieran. -Solicitar ante las distintas dependencias de Parques Nacionales Naturales la remisión de documentos en donde se consignen observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, acuerdos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad en el marco de las materias de UOT.	Actas de reuniones con Grupos y/o Oficinas de Parques y otras entidades o instituciones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Concepto en donde se consigne las observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	- Consolidar las observaciones que se remitan a la Oficina Asesora Jurídica por parte de las distintas dependencias, en los casos solicitados por el supervisor. - Construcción de documento en donde se consignen las observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad en el marco de las materias de UOT.	
Proyectar los conceptos solicitados o asignados por parte del supervisor del contrato y que se encuentren relacionados con la materia de UOT, entre otros asuntos misionales.	- Participar en las reuniones o espacios de trabajo que se requieran. - Revisar normas, jurisprudencia, conceptos y doctrina relacionados con el asunto de investigación y concepto. - Proyectar los conceptos jurídicos. - Revisar los documentos que sean remitidos a esta oficina y proyectar las observaciones que se consideren pertinentes.	- Actas o ayudas de memoria de reuniones o espacios de trabajo; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Proyecto de Concepto Jurídico. - Documento en donde se consignen las observaciones a los documentos remitidos.
Proyectar respuesta a los derechos de petición o consultas relacionadas con el objeto del contrato.	- Participar en las reuniones internas de Parques o con otras entidades o instituciones, según se requiera. - Analizar y revisar la documentación allegada. - Verificar antecedentes relacionados con el asunto objeto de petición o consulta. - Consultar la normatividad respectiva. - Revisar y analizar la doctrina y jurisprudencia aplicable. - Elaborar el proyecto de respuesta	- Actas de reuniones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Proyecto de respuesta a derechos de petición o consultas.
Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual,	- Llevar el registro de los asuntos a cargo con las actuaciones adelantadas. - Elaborar informes.	- Informe mensual y final de ejecución y desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
con la oportunidad y periodicidad requeridas. Apoyar la elaboración de informes de gestión con información relacionada con la ejecución del objeto del contrato		
Apoyo jurídico en la elaboración del documento de actualización del diagnóstico de necesidades normativas a partir del diagnóstico existente en PNNC (2011 y 2014).	-Apoyo y participación en la realización de talleres de socialización del ejercicio de actualización del diagnóstico de necesidades normativas en las seis (6) Direcciones territoriales y en el nivel central con el fin de recoger inquietudes, solicitudes, recomendaciones o requerimientos de normatividad misional de la entidad y generar informe como insumo para documento final. -Apoyo en la recolección de insumos necesarios para la elaboración de la actualización del diagnóstico de necesidades normativas. -Apoyo en la revisión y elaboración del Documento de actualización de diagnóstico de necesidades normativas final para aprobación del supervisor.	-Informe de realización de talleres y resultado de los ejercicios. Actas de reunión, planillas de asistencia. -Actas de reunión y planillas de asistencia. -Documento final de actualización de necesidades normativas.

La presente certificación se expide, a los seis (06) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

LEIDY VIVIANA SERRANO RAMOS
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró: Diana Rios Chaves – Secretaria - GCO
Proyecto: Luz Yadira Castro Φ. – Técnico Administrativo GCo

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA – NIT.830.016.624-7

CERTIFICA QUE:

La señora **MARIA CAROLINA DUARTE TRIVIÑO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **52.583.366** expedida en Suba, estuvo vinculado (a) como contratista en Parques Nacionales Naturales, entidad adscrita al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la modalidad de Contratación directa cuyo contrato se relaciona a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Nación No 101 con fecha de suscripción 1 de febrero de 2019.

Fecha de inicio	:	01 de febrero de 2019
Fecha de terminación	:	30 de diciembre de 2019
Duración	:	Once (11) meses
Valor mensual	:	Seis millones ciento veintinueve mil seiscientos veintiuno pesos ($6.129.621)M/Cte.
Valor total	:	Sesenta y siete millones cuatrocientos veinticinco mil ochocientos treinta y un pesos ($67.425.831)M/Cte.

OBJETO

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales para el desarrollo de diversos asuntos misionales de la Entidad, en especial lo relacionado con los procesos de elaboración, revisión y orientación de instrumentos normativos, de política y estrategias que aborden el tratamiento y manejo de los conflictos socio-ambientales asociados al Uso Ocupación y Tenencia dentro de las áreas del SPNNC, así como brindar el apoyo jurídico en las acciones que se adelanten por la entidad en el marco de la Estrategia de Restauración Ecológica Participativa.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Apoyar el estudio, diseño, elaboración e implementación de instrumentos normativos de política, e insumos jurídicos que conduzcan a la efectiva atención y solución de los conflictos socio ambientales por UOT en las áreas protegidas, al cumplimiento de la estrategia institucional de UOT y de la misión de la entidad cuando se requiera.	-Participar en las mesas, talleres, reuniones y espacios de trabajo asociados a estas materias, tanto internas como con otras instituciones. - Revisión de los documentos técnicos y demás información que se aporte por parte de las distintas dependencias o entidades para el diseño, implementación y elaboración de instrumentos normativos e insumos jurídicos. - Formulación de observaciones a los documentos que se remitan por las distintas dependencias o instituciones para el diseño, implementación y elaboración de instrumentos normativos que conduzcan al efectivo cumplimiento de la estrategia UOT y la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, cuando así se requiera.	- Actas de reuniones con Grupos y/o Oficinas de Parques y otras entidades o instituciones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Documentos o conceptos que consignen la formulación de observaciones a los documentos técnicos que se remitan por las distintas dependencias para el diseño, implementación y elaboración de insumos jurídicos e instrumentos normativos cuando así se requiera. - Documentos que evidencien el avance en el diseño, implementación y elaboración de instrumentos que conduzcan al efectivo cumplimiento de la estrategia UOT y de la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, si se requiere.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	- Apoyo jurídico en el análisis de los antecedentes normativos, jurisprudencia y/o conceptos relevantes para el diseño, elaboración e implementación de insumos jurídicos e instrumentos normativos. - Elaboración de instrumentos normativos que conduzcan al efectivo cumplimiento de la estrategia UOT o de la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, si se requiere. - Apoyo en la elaboración de la memoria justificativa de los proyectos de reglamentaciones que se elaboren en el marco de la ejecución de esta obligación. -Hacer seguimiento a los instrumentos de política y normativos que construya y expida el gobierno nacional para la implementación del Acuerdo Final para la Paz y analizar su incidencia para los asuntos misionales y funcionales de PNNC, con el fin de ofrecer alertas, hacer aportes y promover la coordinación interinstitucional y la armonización de políticas en la materia.	- Proyecto de acto administrativo de reglamentación. -Documento que soporte la emisión del acto administrativo de reglamentación.
Apoyar jurídicamente la construcción de la política o documentos de política que aborden los conflictos socio-ambientales por Uso Ocupación y Tenencia –UOT- en las áreas del SPNN, los espacios de trabajo con comunidades e instituciones y las actividades relacionadas con la estrategia de Restauración Ecológica Participativa.	- Participar en los talleres, reuniones y espacios de trabajo que se realicen en el marco de las actividades asociadas a la construcción de la Política de UOT y la Estrategia de Restauración Ecológica Participativa. - Participar en los diferentes espacios institucionales en los cuales se discutan aspectos relacionados la construcción de la Política de UOT y la Estrategia de Restauración Ecológica Participativa. - Elaboración de los informes que se soliciten por el supervisor del contrato, relacionados con la participación de talleres y/o reuniones que se realicen en el marco de la construcción de la Política de UOT y la Estrategia de Restauración Ecológica Participativa.	- Actas de Talleres y/o reuniones con Grupos y/o Oficinas de Parques y otras entidades o instituciones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Documento en donde se consigne la información en relación con la participación de talleres y/o reuniones que se realicen en el marco de los procesos de relacionamiento con comunidades locales y/o campesinas, según requerimiento de la supervisora del contrato. -Proyecto de concepto

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	- Proyectar conceptos y lineamientos jurídicos en el marco de la construcción de la Política de UOT y la Estrategia de Restauración Ecológica Participativa. - Asesorar la elaboración de acuerdos de restauración u otros acuerdos en el marco de actividades permisibles. - Apoyo en la formulación de estrategias para el manejo de los conflictos. - Apoyo en los espacios del Grupo Interno de Trabajo de UOT.	
Analizar y conceptuar sobre proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, acuerdos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad, con énfasis en la materia de UOT.	-Participar en las reuniones o espacios de trabajo que se requieran. -Solicitar ante las distintas dependencias de Parques Nacionales Naturales la remisión de documentos en donde se consignen observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, acuerdos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad en el marco de las materias de UOT. - Consolidar las observaciones que se remitan a la Oficina Asesora Jurídica por parte de las distintas dependencias, en los casos solicitados por el supervisor. - Construcción de documento en donde se consignen las observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad en el marco de las materias de UOT.	Actas de reuniones con Grupos y/o Oficinas de Parques y otras entidades o instituciones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Concepto en donde se consigne las observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad.
Proyectar los conceptos solicitados o asignados por parte del supervisor del contrato y que se encuentren relacionados con la materia de UOT, entre otros asuntos misionales.	- Participar en las reuniones o espacios de trabajo que se requieran. - Revisar normas, jurisprudencia, conceptos y doctrina relacionados con el asunto de investigación y concepto. - Proyectar los conceptos jurídicos. - Revisar los documentos que sean remitidos a esta oficina y proyectar las observaciones que se consideren pertinentes.	- Actas o ayudas de memoria de reuniones o espacios de trabajo; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Proyecto de Concepto Jurídico. - Documento en donde se consignen las observaciones a los documentos remitidos.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Proyectar respuesta a los derechos de petición o consultas relacionadas con el objeto del contrato.	- Participar en las reuniones internas de Parques o con otras entidades o instituciones, según se requiera. - Analizar y revisar la documentación allegada. - Verificar antecedentes relacionados con el asunto objeto de petición o consulta. - Consultar la normatividad respectiva. - Revisar y analizar la doctrina y jurisprudencia aplicable. - Elaborar el proyecto de respuesta.	- Actas de reuniones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Proyecto de respuesta a derechos de petición o consultas.
Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual, con la oportunidad y periodicidad requeridas. Apoyar la elaboración de informes de gestión con información relacionada con la ejecución del objeto del contrato	- Llevar el registro de los asuntos a cargo con las actuaciones adelantadas. - Elaborar informes.	- Informe mensual y final de ejecución y desarrollo del objeto contractual.

La presente certificación se expide, a los siete (07) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

LEIDY VIVIANA SERRANO RAMOS
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró: Diana Rios – Secretaria GCO

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA – NIT 830.016.624-7

CERTIFICA QUE:

El(la) señor(a) **MARIA CAROLINA DUARTE TRIVIÑO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 52.583.366 de Suba**, se encontraba vinculado(a) como contratista en Parques Nacionales Naturales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios que se relaciona a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Nación No.68 con fecha 18 de enero de 2018

Fecha inicio	:	18 de enero de 2018
Fecha terminación	:	17 de diciembre de 2018
Duración	:	Once (11) meses
Valor mensual	:	Cinco millones novecientos cincuenta y un mil ochenta y ocho pesos ($5.951.088) moneda legal.
Valor total	:	sesenta y cinco millones cuatrocientos sesenta y un mil novecientos sesenta y ocho pesos ($65.461.968) moneda legal.

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE PARQUES NACIONALES NATURALES DENTRO DE LAS ACCIONES QUE SE ADELANTEN POR LA ENTIDAD EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA PARTICIPATIVA, EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DERIVADAS DEL ACUERDO FINAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PAZ ESTABLE Y DURADERA QUE LE CORRESPONDAN A LA ENTIDAD Y, LOS DEMÁS PROCESOS Y ESTRATEGIAS QUE SE ENCUENTRE EJECUTANDO Y/O DISEÑE E IMPLEMENTE LA ENTIDAD PARA EL TRATAMIENTO Y MANEJO DE LOS CONFLICTOS SOCIO- AMBIENTALES ASOCIADOS AL USO OCUPACIÓN Y TENENCIA DENTRO DE LAS ÁREAS DEL SPNNC.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Apoyar el estudio, diseño, elaboración e implementación de instrumentos normativos e insumos jurídicos que conduzcan a la efectiva atención y solución de los conflictos socio ambientales por UOT en las áreas protegidas, al cumplimiento de la estrategia institucional de UOT y de la	-Participar en las mesas, talleres, reuniones y espacios de trabajo asociados a estas materias, tanto internas como con otras instituciones. - Revisión de los documentos técnicos y demás información que se aporte por parte de las distintas dependencias o entidades para el diseño, implementación y	- Actas de reuniones con Grupos y/o Oficinas de Parques y otras entidades o instituciones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Documentos o conceptos que consignen la formulación de observaciones a los documentos técnicos que se remitan por las distintas dependencias para el diseño, implementación y elaboración de insumos

misión de la entidad cuando se requiera.	elaboración de instrumentos normativos e insumos jurídicos. - Apoyo en la formulación de observaciones a los documentos que se remitan por las distintas dependencias o instituciones para el diseño, implementación y elaboración de instrumentos normativos que conduzcan al efectivo cumplimiento de la estrategia UOT y la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, cuando así se requiera. - Apoyo jurídico en el análisis de los antecedentes normativos, jurisprudencia y/o conceptos relevantes para el diseño, elaboración e implementación de insumos jurídicos e instrumentos normativos. - Elaboración de instrumentos normativos que conduzcan al efectivo cumplimiento de la estrategia UOT o de la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, si se requiere. - Apoyo en la elaboración de la memoria justificativa de los proyectos de reglamentaciones que se elaboren en el marco de la ejecución de esta obligación. -Hacer seguimiento a los instrumentos de política y normativos que construya y expida el gobierno nacional para la implementación del Acuerdo Final para la Paz y analizar su incidencia para los asuntos misionales y funcionales de PNNC, con el fin de ofrecer alertas, hacer aportes y promover la	jurídicos e instrumentos normativos cuando así se requiera. - Documentos que evidencien el avance en el diseño, implementación y elaboración de instrumentos que conduzcan al efectivo cumplimiento de la estrategia UOT y de la misión institucional de Parques Nacionales Naturales y del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, si se requiere. - Proyecto de acto administrativo de reglamentación. -Documento que soporte la emisión del acto administrativo de reglamentación.

	coordinación interinstitucional y la armonización de políticas en la materia.	
Apoyar jurídicamente la construcción de la política de Uso Ocupación y Tenencia –UOT- en las áreas del SPNN, los espacios de trabajo con comunidades e instituciones y las actividades relacionadas con la estrategia de Restauración Ecológica Participativa.	- Participar en los talleres, reuniones y espacios de trabajo que se realicen en el marco de las actividades asociadas a la construcción de la Política de UOT y la Estrategia de Restauración Ecológica Participativa. - Participar en los diferentes espacios institucionales en los cuales se discutan aspectos relacionados la construcción de la Política de UTO y la Estrategia de Restauración Ecológica Participativa. - Elaboración de los informes que se soliciten por el supervisor del contrato, relacionados con la participación de talleres y/o reuniones que se realicen en el marco de la construcción de la Política de UOT y la Estrategia de Restauración Ecológica Participativa. - Proyectar conceptos y lineamientos jurídicos en el marco de la construcción de la Política de UTO y la Estrategia de Restauracón Ecológica Participativa. - Asesorar la elaboración de acuerdos de restauración u otros acuerdos en el marco de actividades permisibles. - Apoyo en la Mesa Nacional de Concertación con comunidades campesinas. - Apoyo en la formulación de estrategias para el tratamiento de los conflictos. - Apoyo en los espacios del Grupo Interno de Trabajo de UOT.	- Actas de Talleres y/o reuniones con Grupos y/o Oficinas de Parques y otras entidades o instituciones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Documento en donde se consigne la información en relación con la participación de talleres y/o reuniones que se realicen en el marco de los procesos de relacionamiento con grupos étnicos, según requerimiento de la supervisora del contrato. -Proyecto de concepto
Analizar y conceptuar sobre proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, acuerdos, actos administrativos y demás	-Participar en las reuniones o espacios de trabajo que se requieran.	Actas de reuniones con Grupos y/o Oficinas de Parques y otras entidades o instituciones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad.

asuntos que le sean solicitados a la entidad, con énfasis en la materia de UOT.	-Solicitar ante las distintas dependencias de Parques Nacionales Naturales la remisión de documentos en donde se consignen observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, acuerdos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad en el marco de las materias de UOT. - Consolidar las observaciones que se remitan a la Oficina Asesora Jurídica por parte de las distintas dependencias. - Construcción de documento en donde se consignen las observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad en el marco de las materias de UOT.	- Concepto en donde se consigne las observaciones a los proyectos de ley, decretos, convenios, contratos, actos administrativos y demás asuntos que le sean solicitados a la entidad.
Proyectar los conceptos solicitados o asignados por parte del supervisor del contrato y que se encuentren relacionados con la materia de UOT, entre otros asuntos misionales.	- Participar en las reuniones o espacios de trabajo que se requieran. - Revisar normas, jurisprudencia, conceptos y doctrina relacionados con el asunto de investigación y concepto. - Proyectar los conceptos jurídicos. - Revisar los documentos que sean remitidos a esta oficina y proyectar las observaciones que se consideren pertinentes.	- Actas o ayudas de memoria de reuniones o espacios de trabajo; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Proyecto de Concepto Jurídico. - Documento en donde se consignen las observaciones a los documentos remitidos.
Proyectar respuesta a los derechos de petición o consultas relacionadas con el objeto del contrato.	- Participar en las reuniones internas de Parques o con otras entidades o instituciones, según se requiera. - Analizar y revisar la documentación allegada. - Verificar antecedentes relacionados con el asunto objeto de petición o consulta. - Consultar la normatividad respectiva.	- Actas de reuniones; o cualquier otra evidencia relacionada con la actividad. - Proyecto de respuesta a derechos de petición o consultas.

	- Revisar y analizar la doctrina y jurisprudencia aplicable. - Elaborar el proyecto de respuesta.	
Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual, con la oportunidad y periodicidad requeridas.	- Llevar el registro de los asuntos a cargo con las actuaciones adelantadas. - Elaborar informes.	- Informe mensual y final de ejecución y desarrollo del objeto contractual.

La presente certificación se expide, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

LEIDY VIVIANA SERRANO RAMOS
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró: Claudia E. Mora Barrios – abogada grupo contratos