PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que el Grupo de Asuntos Internacionales y Cooperación, 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 Asuntos Internacionales de la Oficina Asesora de Planeación, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil que se señala a continuación:

Objeto:

Prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en el Grupo de Asuntos Internacionales y Cooperación, enfocado en la gestión, acompañamiento, formulacion y seguimiento de proyectos de Cooperacion referentes a los asuntos internacionales y la cooperación de la entidad, en el marco del fortalecimiento de la capacidad institucional y la generación de los documentos de planeación de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Obligaciones:

1. Brindar apoyo para la negociación y formulación de proyectos de cooperación internacional que le sean asignados, en articulación con las dependencias de la Entidad.
2. Realizar las gestiones necesarias para la implementación, seguimiento y/o cierre de proyectos de cooperación internacional que le sean asignados por la supervisión.
3.Acompañar en el seguimiento de las actividades de la entidad con organizaciones multilaterales e internacionales.
4. Brindar apoyo en el relacionamiento con actores e instancias relacionadas a cambio climático.
5.Contribuir con la articulación entre las herramientas de planeación institucional y los procesos y procedimientos de cooperación y asuntos internacionales, según aplique
6.Traducir documentos y traducción simultanea de idioma ingles solicitados por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección General
7.Entregar el material e información de resultados y procesos de asuntos internacionales y cooperación al Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental para su divulgación.
8. Atender requerimientos, solicitudes y reportes de información asociados a asuntos internacionales y cooperación, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y demás instrumentos institucionales aplicables
9. Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor relacionados con el objeto del contrato.

Perfil:

Titulo profesional en Ciencias Políticas, Relaciones Internacional, Negocios y Relaciones Internacionales o afines, con tarjeta o matricula profesional en los casos de Ley. Con 25 a 35 meses de experiencia profesional, de los cuales 18 meses deben corresponder a experiencia relacionada en en gestión o investigación o manejo de proyectos de cooperación internacional.

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 Asuntos Internacionales y Cooperación, 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 - 320