GOBIERNO DE COLOMBIA MINAMBIENTE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION HUMANA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO 2209 DE 1998 Y EL LITERAL B DEL ARTÍCULO 1 DE LA RESOLUCION No 002 DE 2013**

**CERTIFICA**

Que la planta de personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia asignada a la **DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES,- PARQUE NACIONAL NATURAL LAS ORQUÍDEAS** es insuficiente para el cumplimiento de las funciones descritas en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No 017 del 16 de Enero de 2014, razón por la cual es viable suscribir el contrato cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PARQUE NACIONAL NATURAL LAS ORQUÍDEAS PARA ADELANTAR LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LA PLANEACIÓN DEL ÁREA, LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, APOYO Y SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN Y PROYECTOS CON LOS QUE CUENTA EL PARQUE."

En desarrollo del objeto contractual mencionado anteriormente, el contratista deberá cumplir con las obligaciones relacionadas, desarrollando las actividades indicadas y entregando los productos que se señalan a continuación:

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES | PRODUCTOS |
|---|---|---|
| Apoyar al PNN Las Orquídeas en la planeación presupuestal de los recursos requeridos para la vigencia 2019. | • Implementar lo designado en la planeación presupuestal para la vigencia 2019 para los recursos de Gobierno Nacional Patrimonio Natural, PNUD / COL y demás fuentes de financiación que sean asignadas al área protegida. | • Cuadro de Seguimiento a la Planeación Presupuestal Vigencia 2019 del PNN Las Orquídeas de los recursos de Gobierno Nacional, Patrimonio Natural, PNUD / COL y demás que sean asignados. |
| Llevar a cabo los procesos requeridos para la contratación de los recursos asignados al PNN Las Orquídeas para la vigencia 2019. | • Apoyo al Área Protegida en los procedimientos de contratación y seguimiento a los contratos, de acuerdo a la asignación presupuestal de la vigencia 2019.<br>• Remitir a la Dirección Territorial Andes Occidentales los documentos requeridos para la contratación de los recursos asignados al Parque, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin por la Subdirección Administrativa y Financiera y la DTAO.<br>• Realizar la articulación del Parque con la Dirección Territorial Andes Occidentales, Patrimonio Natural y demás fuentes financiadoras en lo correspondiente al proceso de contratación, de modo tal que pueda garantizarse el compromiso de los recursos en los tiempos y los requerimientos establecidos. | • Contratos debidamente celebrados, de acuerdo a los recursos asignados al PNN Las Orquídeas bajo la vigencia 2019.<br>• Plan anual de caja 2019 elaborado y concertado con la DTAO. Informes mensuales de seguimiento a la ejecución del PAC.<br>• Archivo documental que soporte los procesos de contratación realizados, en el marco de lo establecido en el proceso de Gestión y Administración de la Información documental. |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES | PRODUCTOS |
|---|---|---|
| Realizar los trámites requeridos para el pago de los proveedores y contratistas en el marco de la ejecución de los recursos contratados y asignados al Parque en la vigencia 2019. | • Tramitar con los proveedores y contratistas la entrega oportuna de los documentos requeridos para proceder al pago de los mismos, de acuerdo a lo establecido en los contratos correspondientes.<br>• Redactar y presentar los oficios en los cuales se adjunte la información requerida por la Dirección Territorial Andes Occidentales, para el trámite de pago de Proveedores y/o contratistas.<br>• Informar a proveedores sobre los pagos, en el momento en que estos sean efectuados.<br>• Realizar mensualmente el seguimiento al saldo con cada uno de los proveedores. | • Informes mensuales de ejecución presupuestal.<br>• Trámite de Pago de Proveedores y Contratistas realizados de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Subdirección Administrativa y la Dirección Territorial Andes Occidentales.<br>• Cuadro de Seguimiento del Pago de Proveedores del PNN Las Orquídeas, bajo la ejecución de los recursos vigencia 2019<br>• Evidencia del reporte de los pagos a proveedores, contratistas y servicios públicos.<br>• Cuadro de saldos con proveedores. |
| Apoyar en el seguimiento a la ejecución de los Proyectos y llevar a cabo los procedimientos requeridos para la oportuna ejecución, administrativa y presupuestal. | • Apoyar al equipo del PNN en el diseño y la logística de eventos en el marco del cumplimiento de las metas del PAI 2019.<br>• Solicitud de anticipos y legalización de Talleres realizados para el cumplimiento de las metas establecidas en el PAI 2019 y en el marco de la ejecución de los contratos establecidos para tal fin.<br>• Realizar las solicitudes de anticipo y legalizaciones de los mismos, cuando sea requerido para cubrir los viáticos y gastos de viaje y/o logística para talleres y eventos. | • Documentación enviada a la DTAO y Patrimonio Natural para la legalización de los Talleres realizados en la vigencia 2019.<br>• Solicitudes de anticipo diligenciadas para cubrir viáticos y gastos de viaje y/o para la realización de talleres.<br>• Legalizaciones de anticipo debidamente realizadas y remitidas a las áreas correspondientes para su trámite de pago. |
| Consolidar los informes de Peticiones, Quejas, y Reclamos, Informes de Servicios Públicos, apoyo en la revisión y consolidación del Informe de Combustible, Informe de Gobierno en Línea, Informe de Eficiencia Administrativa y demás informes que se puedan presentar acorde a la información que se presente en el Área. | • Realizar los informes consolidados de acuerdo al procedimiento establecido por Parques Nacionales Naturales. | • Informes mensuales correspondientes.<br>• Cuadro de seguimiento en el cumplimiento en la entrega de los informes consolidados. |
| Apoyar al Parque en la Implementación de los formatos procesos y | • Asistir a las reuniones que sean programadas por la DTAO o el Nivel Central de Parques | • Sistema Integrado de gestión de Calidad, avanzando en su implementación en el Parque |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES | PRODUCTOS |
|---|---|---|
| | Central, la Implementación de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.<br>• Estar presente en futuras visitas que realizará el Grupo de Control Interno y entes de Control, en la vigencia 2019. | • Apoyar la consolidación de Informes y evidencias requeridas por distintos entes de control interno y auditores |
| Apoyar al PNN Las Orquídeas en la consolidación de la Gestión y Administración de la Información en el área protegida. | • Implementar y actualizar el archivo de gestión e histórico del PNN Las Orquídeas a fin de garantizar la custodia y salvaguarda de la memoria institucional del Parque. | • Archivo organizado y clasificado e Inventario Documental actualizado. |
| Asistir a los comités, capacitaciones y demás reuniones organizados por el área protegida en sus distintas sedes de trabajo. | • Elaborar informes y reportes de asistencia.<br>• Apoyar con la conducción de los vehículos institucionales cuando el jefe le delegue. | • Informes de participación. |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 14 ENE 2019

**SANDRA VIVIANA PEÑA ARIAS**
Coordinadora del Grupo de Gestión Humana

Proyecto. **RMURCIA**