PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que la Subdirección Administrativa y Financiera, 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 Subdirección Administrativa y Financiera, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil que se señala a continuación:

Objeto:

Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo de Gestión Humana de Parques Nacionales Naturales de Colombia para brindar apoyo jurídico en la revisión, validación y seguimiento de los instrumentos, documentos y actuaciones relacionados con la gestión del talento humano, en el marco del fortalecimiento de la capacidad institucional de Parques Nacionales Naturales a nivel nacional.

Obligaciones:

1. Validar jurídicamente los proyectos de actos administrativos relativos a novedades de personal, situaciones administrativas e incentivos.

2. Proyectar y revisar jurídicamente las respuestas a acciones de tutela, incidentes de desacato y requerimientos de autoridades judiciales vinculados a la gestión humana de la entidad.

3. Revisar y verificar la legalidad de las respuestas a peticiones, reclamos, certificaciones y consultas responsabilidad del grupo de Gestión Humana.

4. Verificar y dar lineamientos a la correcta implementación de los planes y programas a cargo del grupo de Gestión Humana.

5. Revisar las modificaciones del Manual de Funciones, convocatorias de carrera administrativa y procesos de evaluación del desempeño que sean requeridos por la supervisión.

6. Verificar la legalidad de los soportes que fundamentan las novedades de personal, liquidación de nómina y reconocimiento de derechos laborales.

7. Revisar el cumplimiento del marco legal en los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), capacitación y bienestar.

8. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités, que sean señalados por la supervisión.

9. Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual, asignadas por la supervisión.

Perfil:

Título profesional Administrador de Empresas o Negocios Internacionales o afines, título de posgrado en la modalidad de especialización en Gerencia de Recursos Humanos o afines.

Experiencia: De 60 meses en adelante de experiencia profesional, de los cuales, 30 meses deben corresponder a experiencia relacionada con el objeto del contrato.

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 Subdirección Administrativa y Financiera, 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 septiembre de 2026.

NATALIA SANCHEZ MARTINEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Proyectó: Mario Alejandro Morales Lozada
Contratista - Grupo de Gestión Humana

Revisó: Erika Viviana Boyacá Olaya
Asesor Código 1020 Grado 11 Dirección General

SC - 353