PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA**
**DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA**

**CERTIFICA:**

Que la Oficina Asesora Jurídica, 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 Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil que se señala a continuación:

**Objeto**: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, con autonomía técnica y administrativa a la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales de Colombia, en la organización documental y en el soporte operativo de los procesos contenciosos administrativos, acciones constitucionales y demás procesos asignados a la dependencia, en el marco del fortalecimiento de la capacidad institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

**Obligaciones**:

1. Realizar de manera continua la revisión, consulta y seguimiento del estado de los procesos judiciales en los que sea parte o tenga interés la Entidad, a través de la plataforma eKOGUI, la página web oficial de la rama judicial, los sistemas de consulta de los despachos judiciales y demás aplicativos dispuestos para tal fin, reportando de manera inmediata cualquier novedad.

2. Realizar la revisión física de los expedientes y procesos judiciales en los despachos judiciales correspondientes cuando la información no se encuentre actualizada en los canales digitales o se requiera para la correcta defensa de los intereses de la Entidad.

3. Revisar de forma permanente la correspondencia, notificaciones, traslados y comunicaciones que ingresen al buzón judicial de Parques Nacionales Naturales, garantizando la oportuna recepción y trámite de los requerimientos jurídicos.

4. Diligenciar y actualizar la matriz en Excel de asignación de procesos y correspondencia de la OAJ, asegurando la veracidad, trazabilidad y cronología de la información registrada.

5. Gestionar el reparto y asignación de los procesos judiciales y la correspondencia recibida a los diferentes servidores de la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), siguiendo estrictamente los criterios de carga laboral y las directrices impartidas por la Directora de la oficina.

6. Brindar acompañamiento técnico-jurídico y apoyar la proyección de las acciones necesarias para asegurar el estricto e integral cumplimiento de las providencias y fallos judiciales ejecutoriados que vinculen a la Entidad.

7. Apoyar la elaboración y proyección de los memoriales, contestaciones, recursos, excepciones y demás piezas procesales que se requieran para la defensa técnica en los procesos a su cargo o asignados por la jefatura inmediata.

8. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del objeto contractual.

**Perfil**: Titulo Tecnólogo en derecho o afines, con De 0 a 11 meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y las obligaciones a desarrollar en el 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 atendiendo lo dispuesto en el literal n) del artículo décimo octavo de la Resolución PNNC No 388 del 30 de diciembre de 2022, y lo dispuesto en la Resolución PNNC No. 0191 del 25 de mayo de 2017; 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 Oficina Asesora Jurídica, 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 octubre de 2026.

Erika V. Boyacá O.

**ERIKA VIVIANA BOYACÁ OLAYA**
COORDINADORA GRUPO DE GESTÓN HUMANA
ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 11 - DIRECCIÓN GENERAL

Proyectó: Mario Alejandro Morales Lozada - Contratista - Grupo de Gestión Humana Mario A. Morales L.
Revisó: Sandra Viviana Peña Arias – Subdirección Administrativa y Financiera

SC - 365