PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que la Oficina Asesora de Planeación, 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 de Planeación de la Dirección General, 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 a la Oficina Asesora de Planeación en el seguimiento y análisis de la ejecución física y presupuestal de los planes, programas, proyectos e instrumentos de planeación institucional, así como en la elaboración y consolidación de reportes, indicadores, alertas e insumos técnicos que contribuyan al seguimiento de las metas institucionales y a la toma de decisiones, en el marco del proyecto de fortalecimiento de la capacidad institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Obligaciones:

1. Realizar el seguimiento y análisis de la ejecución física y presupuestal de los planes, programas y proyectos de la entidad, incluidos los proyectos de inversión y aquellos financiados con recursos del Fondo para la Vida y la Biodiversidad y demás fuentes de financiación, identificando avances, desviaciones, riesgos y alertas que contribuyan al cumplimiento de las metas institucionales.

2. Acompañar metodológicamente la formulación, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación institucional, incluidos el Plan de Acción Institucional, los planes operativos, proyectos de inversión y demás herramientas de programación y seguimiento, de conformidad con los lineamientos, metodologías y procedimientos definidos por la entidad.

3. Consolidar, depurar, validar y analizar la información física, presupuestal y de gestión reportada por las dependencias, direcciones territoriales y áreas protegidas, y mantener actualizadas las bases de datos, matrices y demás instrumentos requeridos para el seguimiento de la ejecución y el cumplimiento de las metas institucionales.

4. Elaborar reportes, informes, análisis estadísticos y económicos, indicadores, tableros de control, herramientas de visualización y demás insumos técnicos que permitan evaluar el comportamiento de la ejecución física y presupuestal, generar alertas oportunas y suministrar información para los ejercicios de planeación, programación presupuestal, evaluación y toma de decisiones de la entidad.

5. Preparar insumos técnicos y participar en reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios institucionales o interinstitucionales relacionados con la planeación, ejecución y seguimiento de planes, programas, proyectos y recursos de la entidad, realizando cuando corresponda el seguimiento a los compromisos y la elaboración de reportes, ayudas de memoria o documentos derivados de estos espacios.

6. Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estén alineadas con la naturaleza, objeto y alcance del mismo.

Perfil: Título profesional en Economía o Administración de Empresas o Ingeniería Industrial, con título de posgrado en la modalidad de magister en gestión y evaluación de Proyectos de Inversión o gerencia de inversión. De 36 a 59 meses de experiencia profesional, de los cuales 18 meses deben corresponder a experiencia relacionada en planeación estratégica, o formulación o implementación de planes o programas o proyectos, o gestión del presupuesto de inversión.

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 Oficina Asesora de Planeación, 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 - 339