Ambiente

MEMORANDO

	41002026E3023184
	Al responder por favor citese este número **41002026E3023184**
	Fecha Radicado: **2026-11-03 09:02:06**
	Codigo de Verificación: **0c2a1** Folios: **1**
	Radicador: **Ventanilla Minambiente** Anexos: **0**
	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Bogotá, D.C., 03 de noviembre de 2026

PARA: LIUDMILA POVEDA VARGAS
COORDINADORA GRUPO DE TALENTO HUMANO

DE: LUZ STELLA GARCIA SALCEDO
Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos

ASUNTO: Solicitud Certificación de Insuficiencia o Inexistencia de Personal - Decreto 2209 de 1998.

Cordial saludo,

De manera atenta solicito la expedición de la certificación de que trata el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, sobre la inexistencia de personal de planta para realizar actividades del contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se describe:

1. OBJETO

Prestar servicios profesionales realizando actividades operativas y de seguimiento sobre los mantenimientos preventivos y correctivos que requiera el Grupo de Servicios Administrativos..

2. OBLIGACIONES

1. Planificar, coordinar y realizar seguimiento y control de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la entidad, generando los reportes e informes requeridos.
2. Realizar el seguimiento administrativo y operativo a las solicitudes de mantenimiento presentadas por las diferentes dependencias, verificando su oportuna atención y cierre.
3. Elaborar informes técnicos, reportes de gestión, presentaciones y documentos de seguimiento que permitan evidenciar el estado de ejecución de las actividades de mantenimiento.
4. Gestionar la información documental derivada de los contratos de mantenimiento, organizando y verificando la información, soportes y evidencias requeridas para el seguimiento contractual.
5. Analizar y consolidar la información requerida para la supervisión de contratos relacionados con el mantenimiento de la infraestructura física y bienes de la entidad.
6. Participar en reuniones, mesas de trabajo y visitas de seguimiento relacionadas con las actividades de mantenimiento, elaborando las correspondientes ayudas de memoria y registros de compromisos.
7. Proponer acciones de mejora orientadas a optimizar los mecanismos de seguimiento, control y gestión de la información relacionada con los mantenimientos preventivos y correctivos.
8. Administrar y mantener actualizados los registros de infraestructura, equipos y demás elementos objeto de mantenimiento, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Grupo de Servicios Administrativos.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión y estén relacionadas con el objeto del contrato.

3. AREA

El contratista se requiere para el Grupo de Servicios Administrativos.

Cantidad de certificaciones solicitadas: 1

Al respecto, y de conformidad con el citado Decreto, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con el manual de funciones:

X	El Grupo de Servicios Administrativos no cuenta con el personal suficiente para adelantar el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto y obligaciones enunciadas.

Cordialmente,

LUZ STELLA GARCIA SALCEDO

Firmado digitalmente por LUZ STELLA GARCIA SALCEDO

LUZ STELLA GARCIA SALCEDO
Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos

Revisó: Luz Stella García Salcedo**-Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos**
Elaboró: Liseth Andrea Valencia Rengifo – Abogado Contratista SAF
Fecha: 03/11/2026

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA Y/O INEXISTENCIA DE PERSONAL

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO CERTIFICA:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que compiló el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 y conforme a la delegación efectuada por esta Cartera Ministerial mediante Resolución 1296 del 2024, y la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre del 2022; se verifica la siguiente solicitud:

El Grupo de Servicios Administrativos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con los estudios previos requiere la contratación del siguiente objeto y obligaciones:

Objeto	Prestar servicios profesionales realizando actividades operativas y de seguimiento sobre los mantenimientos preventivos y correctivos que requiera el Grupo de Servicios Administrativos.
Obligaciones	1. Planificar, coordinar y realizar seguimiento y control de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la entidad, generando los reportes e informes requeridos. 2. Realizar el seguimiento administrativo y operativo a las solicitudes de mantenimiento presentadas por las diferentes dependencias, verificando su oportuna atención y cierre. 3. Elaborar informes técnicos, reportes de gestión, presentaciones y documentos de seguimiento que permitan evidenciar el estado de ejecución de las actividades de mantenimiento. 4. Gestionar la información documental derivada de los contratos de mantenimiento, organizando y verificando la información, soportes y evidencias requeridas para el seguimiento contractual. 5. Analizar y consolidar la información requerida para la supervisión de contratos relacionados con el mantenimiento de la infraestructura física y bienes de la entidad.

	6. Participar en reuniones, mesas de trabajo y visitas de seguimiento relacionadas con las actividades de mantenimiento, elaborando las correspondientes ayudas de memoria y registros de compromisos. 7. Proponer acciones de mejora orientadas a optimizar los mecanismos de seguimiento, control y gestión de la información relacionada con los mantenimientos preventivos y correctivos. 8. Administrar y mantener actualizados los registros de infraestructura, equipos y demás elementos objeto de mantenimiento, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Grupo de Servicios Administrativos.

Que conforme con el requerimiento presentado por el área solicitante de la contratación y una vez verificada la planta de personal del Ministerio, se certifica que, de acuerdo con las condiciones para la contratación, la que aplica corresponde a:

Condición	Aplica
De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	
Aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.	X

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., 4 de noviembre de 2026.

LIUDMILA POVEDA VARGAS

Elaboró: Diego Cifuentes – Contratista
Revisó: Luis Miguel Ramirez Anaya – Contratista Grupo de Talento Humano
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente