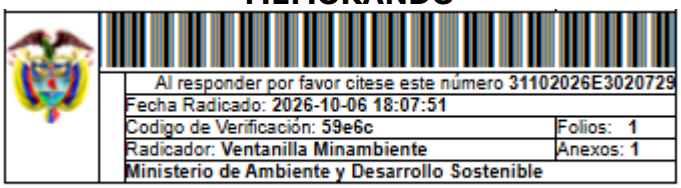
Ambiente

MEMORANDO



Bogotá, D.C.

PARA: **LIUDMILA POVEDA VARGAS**
Coordinadora Grupo de Talento Humano

DE: **JAZMÍN BRIJALDO FLECHAS**
Subdirector de Educación y Participación

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 que a continuación se describe:

1. **Objeto**

Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Educación y Participación para apoyar la gestión jurídica de la dependencia, mediante la estructuración, revisión y proyección de documentos y trámites en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, y demás instrumentos jurídicos que se requieran para el desarrollo de las estrategias de participación ciudadana.

2. **Obligaciones Específicas**

1. Revisar, ajustar y proyectar los documentos jurídicos requeridos en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de contratación de la Subdirección (estudios previos, minutas, modificaciones, prórrogas, cesiones, actas y liquidaciones, entre otros)
2. Revisar y analizar, desde el componente jurídico, el 100 % de los instrumentos y documentos requeridos para las estrategias, programas y acciones de participación ciudadana y educación ambiental a cargo de la Subdirección (convenios, acuerdos, protocolos, actos administrativos y otros), emitiendo observaciones por escrito.

3. Realizar el seguimiento a las actuaciones derivadas de los procesos contractuales a cargo de la Subdirección y apoyar su cierre y liquidación.
4. Proyectar el 100 % de las respuestas a requerimientos, comunicaciones y demás documentos de contenido jurídico asignados, verificando su sustento normativo.
5. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités a los que sea convocado por el supervisor, aportando insumos jurídicos y elaborando, dentro de los 2 días hábiles siguientes a cada sesión, un acta o constancia escrita con los acuerdos, los aportes realizados, el estado de avance y el cierre de compromisos.
6. Ejecutar y documentar las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual que el supervisor le asigne por escrito.
7. Entregar un informe mensual con la relación de documentos revisados y proyectados, respuestas elaboradas, actuaciones cerradas y pendientes, y reuniones atendidas, junto con los soportes correspondientes, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.

3. Área

El profesional se requiere para la Subdirección de Educación y Participación.

Cantidad de certificaciones solicitadas: 1

En igual sentido le informo que en esta dependencia, no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir.

Finalmente, me permito dejar expresa constancia que, revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar, no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servicios públicos que conforman la planta de la dependencia.

Cordialmente,

NUBIA JAZMÍN BRIJALDO FLECHAS
Firmado digitalmente por NUBIA JAZMÍN BRIJALDO FLECHAS

JAZMÍN BRIJALDO FLECHAS
Subdirector de Educación y Participación

Fecha: 5 de octubre de 2026
Revisó: Sandra Cristancho - Abogada Contratista SEP SCR

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.

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:

La Subdirección de Educación y Participación 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 a la Subdirección de Educación y Participación para apoyar la gestión jurídica de la dependencia, mediante la estructuración, revisión y proyección de documentos y trámites en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, y demás instrumentos jurídicos que se requieran para el desarrollo de las estrategias de participación ciudadana.
Obligaciones	1. Revisar, ajustar y proyectar los documentos jurídicos requeridos en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de contratación de la Subdirección (estudios previos, minutas, modificaciones, prórrogas, cesiones, actas y liquidaciones, entre otros) 2. Revisar y analizar, desde el componente jurídico, el 100 % de los instrumentos y documentos requeridos para las estrategias, programas y acciones de participación ciudadana y educación ambiental a cargo de la Subdirección (convenios, acuerdos, protocolos, actos administrativos y otros), emitiendo observaciones por escrito. 3. Realizar el seguimiento a las actuaciones derivadas de los procesos contractuales a cargo de la Subdirección y apoyar su cierre y liquidación. 4. Proyectar el 100 % de las respuestas a requerimientos, comunicaciones y demás documentos de contenido jurídico asignados, verificando su sustento normativo. 5. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités a los que sea convocado por el supervisor, aportando insumos jurídicos y elaborando, dentro de los 2 días hábiles siguientes a cada sesión, un acta o constancia

	escrita con los acuerdos, los aportes realizados, el estado de avance y el cierre de compromisos. 6. Ejecutar y documentar las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual que el supervisor le asigne por escrito. 7. Entregar un informe mensual con la relación de documentos revisados y proyectados, respuestas elaboradas, actuaciones cerradas y pendientes, y reuniones atendidas, junto con los soportes correspondientes, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.

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.	X
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.	

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., 07 de octubre 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