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 servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, a la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales de Colombia, para brindar acompañamiento y soporte jurídico en los asuntos relacionados con la gestión predial de la entidad, incluyendo la atención de acciones constitucionales, asuntos judiciales y administrativos relacionados con dicha gestión, en el marco del producto servicio de prevención, vigilancia y control de las áreas protegidas del proyecto de conservación.

Obligaciones:

1. Brindar acompañamiento y soporte jurídico en la revisión y análisis de los estudios de títulos de los predios y mejoras ubicados al interior de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, así como de los bienes inmuebles ubicados por fuera de las áreas protegidas que sean de propiedad, uso, administración o interés institucional de la entidad.

2. Brindar acompañamiento y soporte jurídico en las gestiones tendientes al saneamiento predial de los bienes inmuebles pertenecientes al Sistema de Parques Nacionales Naturales de Colombia, mediante la revisión y proyección de los documentos y actos administrativos requeridos para su formalización jurídica y registral.

3. Revisar y dar aplicación a la ruta técnica y legal para la transferencia de dominio, adjudicación o cesión de bienes inmuebles, predios fiscales y terrenos a favor de Parques Nacionales Naturales de Colombia como Entidad de Derecho Público mediante el análisis de los casos que le sean asignados.

4. Proyectar y revisar los documentos que le sean asignados y sean requeridos para ejercer la defensa judicial de la entidad, así como realizar el control, seguimiento y verificación del cumplimiento de las providencias judiciales dictados en contra o a favor de Parques Nacionales Naturales de Colombia relacionadas con asuntos prediales.

5. Revisar, analizar y elaborar propuestas de ajuste a los procedimientos internos, instrumentos normativos y documentos jurídicos relacionados con la gestión predial de Parques Nacionales Naturales de Colombia, de acuerdo con los requerimientos priorizados por la supervisión.

6. Proyectar y revisar los actos administrativos y las respuestas a los recursos de ley que deba resolver la entidad en materia predial, garantizando el cumplimiento del procedimiento administrativo legal y la debida fundamentación jurídica.

7. Elaborar los documentos jurídicos de defensa requeridos en el marco de las acciones constitucionales y actuaciones administrativas interpuestas contra Parques Nacionales Naturales de Colombia.

8. Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor relacionado con el objeto del contrato.

Perfil: TTítulo profesional en derecho y tarjeta o matricula profesional en los casos de Ley y Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo. De 84 meses en adelante de experiencia profesional, de los cuales 42 meses deben corresponder a experiencia 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 y obligaciones

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 noviembre de 2026.

Erika V. Boyacá O.

ERIKA VIVIANA BOYACÁ OLAYA
COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN 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 - 383