



|                                                                                   |                                                           |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | FORMATO: CERTIFICACIÓN LABORAL<br>PROCESO: TALENTO HUMANO | Versión | 1          |
|                                                                                   |                                                           | Fecha   | 15/03/2022 |
|                                                                                   |                                                           | Código  | TH-F-50    |

|                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| continuas en los procesos relacionados con el objeto contractual.                                                                                                                                      |
| 10. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.                                                                                 |
| <b>PRODUCTOS DEL CONTRATISTA</b>                                                                                                                                                                       |
| 1. Elaborar y presentar reportes e informes de seguimiento sobre el estado de las sentencias y conciliaciones en trámite de cumplimiento o ya pagadas, cuando el supervisor del contrato los requiera. |

REQUISITOS

|                                 |                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Idoneidad:</b>               | Título Profesional en Derecho o Ciencias Jurídicas.<br>Título de Posgrado en la modalidad de Especialización en Derecho Administrativo, Público y/o Constitucional.                                        |
| <b>Experiencia:</b>             | Cuatro (4) años de experiencia profesional.<br>Un (1) año de experiencia específica en la atención de requerimientos extrajudiciales y judiciales, y manejo de bases de datos y/o de información procesal. |
| <b>No. personas requeridas:</b> | 1                                                                                                                                                                                                          |

Que una vez verificados los manuales específicos de funciones y requisitos por competencias laborales de los empleos de la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación y del Instituto de Estudios del Ministerio Público y el Sistema de Información Administrativo y Financiero de la entidad, se establece que no existe personal de planta para desarrollar las actividades a contratar.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de enero de 2026, de acuerdo con la solicitud realizada por la Doctora Aura Yineth Correa Niño, Jefe de la Oficina Jurídica, mediante número de radicado I-2026-000025 por la plataforma DOKUS del 06 de enero del 2026.

**Carlos Arturo Arboleda Montoya**  
DIVISION DE GESTION HUMANA  
JEFE DE DIVISION GRADO 22 (C), JEFE DE DIVISION GRADO 22

Anexo(s): 1, Anexo electrónico: ESTUDIOS PREVIOS  
Número de folios: 2  
CSV: 2720a266-2f2c-46b7-a158-ec015c7a03bc  
H.R. 21 - I-2026-000025

Elaboró: Erika Julieth Cepeda Galeano  
Revisó: Daniela Esperanza Lopez Gomez  
Aprobó: Carlos Arturo Arboleda Montoya