LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

NIT 899.999.119-7

CERTIFICA:

Que, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto N°1068 del 26 de mayo de 2015, dispone en relación con las condiciones para contratar la prestación de servicios, lo siguiente:

"Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente (…)".

Que, la Oficina de Planeación, a través del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la Prestación de Servicios de la PGN en el marco del MIPGN tanto a nivel territorial como nacional" identificado con el código BPIN 2021011000073, requiere contratar la prestación del servicio para desarrollar las actividades y productos esperados, según la siguiente información suministrada:

OBJETO CONTRACTUAL PLANTEADO
Prestar servicios profesionales especializados a la oficina de planeación para el análisis jurídico, la formulación y revisión de actos administrativos e instrumentos institucionales, así como para la elaboración de conceptos y recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento y articulación de los sistemas de gestión y de los procesos a cargo de la dependencia, en el marco de sus competencias.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y/O PRODUCTO A ENTREGAR
Actividades a desarrollar: 1. Analizar jurídicamente los proyectos de actos administrativos, lineamientos, procedimientos e instrumentos de planeación institucional que le sean asignados, verificando su conformidad con el ordenamiento jurídico y formulando recomendaciones para su ajuste y fortalecimiento. 2. Formular propuestas de actualización y desarrollo normativo de los instrumentos, procedimientos y metodologías que soportan los procesos a cargo de la Oficina de Planeación, considerando las competencias institucionales, los cambios normativos aplicables y las necesidades identificadas en su implementación. 3. Elaborar conceptos, estudios y documentos jurídicos especializados que sustenten iniciativas, estrategias, proyectos y decisiones relacionadas con las funciones de la Oficina de Planeación, incluyendo el análisis de implicaciones jurídicas y la identificación de riesgos normativos cuando corresponda. 4. Examinar el impacto de las disposiciones normativas internas y externas sobre las funciones, competencias e instrumentos de la Oficina de

Planeación, y proponer las acciones de ajuste o articulación que resulten pertinentes para su aplicación institucional. 5. Participar en mesas técnicas, comités y espacios de articulación institucional en los que se requiera su intervención jurídica, aportando elementos de análisis, formulando recomendaciones y documentando los asuntos jurídicos relevantes para el desarrollo de los procesos a cargo de la dependencia. 6. Presentar informes y productos jurídicos especializados sobre los asuntos asignados, que integren los análisis efectuados, los aspectos normativos identificados y las recomendaciones orientadas al fortalecimiento y mejoramiento de los procesos de la Oficina de Planeación. 7. Cumplir las demás actividades de naturaleza jurídica que le sean asignadas por el supervisor, en armonía con las funciones de la Oficina de Planeación.

REQUISITOS	
Idoneidad:	**Pregrado:** Título profesional en Núcleo Básico del Conocimiento Derecho y afines. **Posgrado:** Título de posgrado en calidad de especialización en áreas del conocimiento en Ciencias sociales y humanas y afines.
Experiencia Profesional:	Experiencia profesional de nueve (9) años relacionada con el ejercicio del Derecho.
Equivalencia:	**Nota:** En caso de no cumplir con los requisitos, se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.
No. personas requeridas:	Uno (1).

Que, una vez verificado el Manual Específico de Funciones y de Requisitos por Competencias Laborales y la planta de personal del Sistema de Información Hominis de la Procuraduría General de la Nación, se establece que no existe personal de planta para desarrollar las actividades específicas a contratar.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2026, de acuerdo con la solicitud realizada por el Doctor Jhonattan Julián Duque Murcia, Jefe de Oficina, grado 1JO, mediante correo electrónico del veintiocho (28) de octubre de 2026.

DIANA CAROLINA NEGRETTE GUZMÁN

Firmado digitalmente por: Diana Carolina Negrette Guzmán
Fecha: 29-10-2026 17:09:39

Diana Carolina Negrette Guzmán
Jefe División de Gestión Humana, JEFE DE DIVISION GRADO 22

Número de folios: 2
Anexos: Anexo electrónico: EXCEL, Anexo electrónico: ESTUDIOS PREVIOS, Anexo electrónico: CORREO, 3

Elaboró: ANDREA PAOLA RODRIGUEZ WALTEROS
Revisó: Linda Giselle Mendoza Torres
Aprobó: Diana Carolina Negrette Guzmán