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 a la oficina de planeación para el análisis y seguimiento financiero y presupuestal de los proyectos de inversión de la entidad, mediante la evaluación de su ejecución, la gestión de trámites presupuestales y la formulación de recomendaciones orientadas al uso eficiente de los recursos, de conformidad con los instrumentos de planeación y la normativa aplicable.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y/O PRODUCTO A ENTREGAR
Actividades a desarrollar: 1. Analizar y efectuar seguimiento periódico a la ejecución financiera y presupuestal de los proyectos de inversión de la entidad, identificando desviaciones frente a la programación, alertas y riesgos que puedan afectar el uso oportuno y eficiente de los recursos, y formulando recomendaciones para su atención. 2. Elaborar, actualizar y mantener tableros de control e instrumentos de seguimiento financiero y presupuestal que faciliten el monitoreo de la ejecución de los proyectos de inversión, la identificación de variaciones y la toma de decisiones por parte de la Oficina de Planeación. 3. Analizar y gestionar técnicamente las solicitudes de modificación presupuestal de los proyectos de inversión financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación, incluidas adiciones, traslados, reducciones y aplazamientos, verificando su consistencia con la programación de los proyectos y los procedimientos y disposiciones aplicables. 4. Verificar la aplicación de los procedimientos y lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad en las actividades y registros relacionados con el

seguimiento financiero y presupuestal de los proyectos de inversión, identificando inconsistencias y oportunidades de mejora, conforme a las directrices institucionales y de control interno.
5. Efectuar seguimiento a la ejecución financiera y presupuestal de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, mediante el análisis de su avance, la elaboración de informes técnicos y la identificación de aspectos que requieran atención; así como apoyar la programación y el trámite de las solicitudes de recursos correspondientes.
6. Brindar orientación técnica a los equipos gestores y ejecutores de los proyectos de inversión en asuntos de programación, ejecución y seguimiento financiero y presupuestal; así como participar en comités, mesas de trabajo y reuniones técnicas relacionadas con estos asuntos, documentando los compromisos y las acciones de seguimiento acordadas.
7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, en armonía con las funciones de la Oficina de Planeación.

REQUISITOS	
Idoneidad:	**Pregrado:** Título profesional en los Núcleo Básico del Conocimiento Economía, administración, contaduría y afines.
Experiencia Profesional:	Experiencia laboral total mínima de ocho (8) años de experiencia profesional, de los cuales cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada en seguimiento de la ejecución presupuestal de proyectos de inversión, gestión de modificaciones presupuestales del Presupuesto General de la Nación y Sistema de Regalías.
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 17:11:08

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

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

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