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 denominado "Fortalecimiento de la prestación de servicios de la PGN en el marco del MIPGN tanto nivel territorial como nacional" identificado con el 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 Procuraduría General de la Nación para el seguimiento, actualización y mejora continua de los instrumentos y herramientas del Sistema de Gestión de Calidad, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para el fortalecimiento institucional de la entidad.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y/O PRODUCTO A ENTREGAR
1. Analizar y consolidar la información requerida para el seguimiento y la evaluación del Sistema de Gestión de la entidad, identificando aspectos relevantes para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo. 2. Revisar y actualizar la documentación del Sistema de Gestión, verificando su coherencia con los lineamientos institucionales y gestionando su incorporación en los sistemas de información dispuestos para tal fin. 3. Implementar y hacer seguimiento a las estrategias de divulgación y promoción de las acciones del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), de acuerdo con los lineamientos institucionales y las disposiciones aplicables. 4. Verificar las modificaciones documentales propuestas por las dependencias para el Sistema de Gestión, identificando inconsistencias y aspectos que requieran ajuste antes de su incorporación, de conformidad con los procedimientos establecidos. 5. Acompañar a los procesos asignados en el seguimiento a la identificación y gestión de riesgos, así como en la verificación de la aplicación de los controles establecidos, identificando situaciones que requieran atención. 6. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, analizando sus resultados e identificando oportunidades de mejora y estrategias de fortalecimiento.

7. Contribuir al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de la gestión y seguimiento de las políticas. 8. Elaborar conceptos e informes relacionados con el seguimiento, ejecución y control debe las actividades del Plan Decenal del Ministerio Público (PDMP). 9. Proponer instrumentos de seguimiento y medición que permitan verificar los avances en la implementación del Plan Decenal del Ministerio Público (PDMP), de acuerdo con sus objetivos y lineamientos. 10. 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:	Título profesional en disciplina académica perteneciente al Núcleo Básico del Conocimiento -NBC de Administración. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas perteneciente al Núcleo Básico del Conocimiento – NBC de Administración.
Experiencia Profesional:	Mínima de cuatro (04) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo dos (2) años deberán corresponder a experiencia relacionada en el seguimiento, actualización y mejora continua de los instrumentos y herramientas del sistema de gestión de calidad o asuntos afines al objeto contractual.
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 doce (12) días del mes noviembre de 2026, de acuerdo con la solicitud realizada por el doctor Jhonattan Julián Duque Murcia, Jefe de Oficina, grado 1JO, código 25, mediante correo electrónico del doce (12) de noviembre de 2026.

DIANA CAROLINA NEGRETTE GUZMÁN

Firmado digitalmente por: Diana Carolina Negrette Guzmán
Fecha: 12-11-2026 17:04:28

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

Número de folios: 2
Anexos: Anexo electrónico: 2 Estudios Previos CEAS_hhUURU.pdf, Anexo electrónico: RE_ Documentos precontractuales de CAMILO EDUARDO AVENDANO SANCHEZ_bYNcBm.msg, Anexo electrónico: SOLICITUD DE INEXISTENCIA PERFIL CEAS_qcbP3G.xlsx, 3

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