



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

24

00192982

Al contestar cite Radicado I-2022-14402 Id: 192982
Folios: 3 Fecha: 2022-08-23 15:16:13
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO Y
FINANZAS PUBLICAS
Destinatario: DIRECCION DE GESTION HUMANA

Fusagasugá, 22 de agosto de 2022

Doctora
GLORIA AMPARO CASTRO TURMEQUE
Director de Gestión Humana
Secretaría Administrativa

Asunto: Solicitud Carencia de Personal:

Respetada Doctora:

De la manera más atenta le solicito su amable colaboración con relación a que se revise la planta global de la Alcaldía Municipal, a fin de determinar si existe personal para la realización de las actividades relacionadas a continuación, las cuales deben ser desarrolladas en la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas.

De no ser así por favor certificar:

OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE GESTIÓN CATASTRAL, EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO MUNICIPAL Y LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES CATASTRALES EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUG”

PERFIL:

Contratar con una persona natural que cuente con el título Profesional universitario en ingeniería catastral, ingeniería en sistemas, ingeniería topográfica o áreas afines para la cual será contratado y título de posgrado en Derecho de Tierras, Gestión del territorio, Avalúos, Gestión estratégica de proyectos o áreas afines para la cual será contratado o por equivalencia a la especialización de mínimo dieciocho (18) meses adicionales de experiencia, a la experiencia requerida relacionada con el objeto a contratar. Con Experiencia de veintidós (22) meses de experiencia profesional, de los cuales el 50% deberán ser de experiencia profesional relacionada con el objeto a contratar.

1. Brindar apoyo en la consolidación de los documentos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para la implementación e interoperatividad del Catastro Multipropósito.
2. Apoyar a la gestión del recurso humano, físico, técnico y tecnológico que permita la implementación de la gestión catastral multipropósito en el municipio de Fusagasugá.
3. Brindar apoyo en el control y seguimiento a la ejecución de actividades de reconocimiento predial, captura de información geoespacial, análisis jurídico predial, de los procesos catastrales de conservación y actualización del municipio.
4. Brindar apoyo en la implementación del Sistema de Información Geográfica municipal.
5. Brindar apoyo en el Soporte del diseño e implementación del Observatorio Inmobiliario Municipal de Fusagasugá.
6. Apoyar la operación de piloteo de las aeronaves no tripuladas para el levantamiento de información geográfica del municipio de Fusagasugá.
7. Apoyar en la elaboración de informes de avance de la implementación del proyecto de gestión catastral multipropósito.
8. Brindar apoyo en la consolidación y ejecución del plan estratégico organizacional y de negocios de Fusagasugá como gestor catastral de la región.
9. Brindar apoyo en la implementación, ejecución y seguimiento de los proyectos catastrales con enfoque multipropósito.
10. Apoyar en las jornadas de socialización del Catastro Multipropósito con la comunidad de Fusagasugá.
11. Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas propuestas en los procesos, trámites y mutaciones catastrales bajo los lineamientos técnicos indicados.

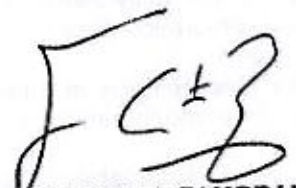
Al contestar cite Radicado I-2022-14402 Id: 192982
 Folios: 3 Fecha: 2022-08-23 15:16:13
 Anexos: 0
 Remitente: DIRECCION DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO Y
 FINANZAS PUBLICAS
 Destinatario: DIRECCION DE GESTION HUMANA

12. Apoyar en el desarrollo conceptual y técnico del Sistema de Información Catastral de Fusagasugá (servicio digital).
13. Apoyar en la implementación del modelo LADM COL (Land Administradora Domain Model para Colombia), y las normas relacionadas a la producción e interoperabilidad de la información resultado de la gestión catastral multipropósito.
14. Brindar apoyo en la articulación e interoperabilidad del Catastro Multipropósito con los instrumentos de planificación municipales y los espacios institucionales del orden local, departamental y nacional.
15. Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Información y Planificación Territorial de la secretaria de Planeación Municipal.
16. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato.
17. Presentar informes en forma impresa y en medio magnético de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados y ajustados en la ejecución del contrato.
18. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental.
19. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la atención al ciudadano dentro del cumplimiento del servicio público de gestión catastral.
20. Ejecutar las actividades relacionadas con los procesos de la gestión catastral que comprenden la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos de enfoque multipropósito.
21. Brindar apoyo en el levantamiento de procesos para el desarrollo integral del sistema de información catastral – Software.
22. Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental.
23. Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.
24. Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.

VALOR DE LA PROPUESTA: VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$20.654.433) M/CTE, incluye Impuestos de Ley.

PLAZO: TRES (3) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS, Y/O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE Y/O LO PRIMERO QUE OCURRA, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.

Cordialmente,


JAIME ANGEL ZAMBRANO
 DIRECTOR

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y FINANZAS PÚBLICAS

GESTIÓN DOCUMENTAL:

con la FUERZA de la

 FUSAGASUGÁ

Dirección: Calle. 6 N° 6 - 24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
atencionalciudadano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
 Teléfonos: 886 81 81 – Fax: 886 81 86
 Línea gratuita: 01 8000 12 7070
 Código Postal: 252211



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

00192982

Al contestar cite Radicado I-2022-14402 Id: 192982
Folios: 3 Fecha: 2022-08-23 15:16:13
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO Y
FINANZAS PUBLICAS
Destinatario: DIRECCION DE GESTION HUMANA

Original: Destinatarios
1ª Copia: Dirección de Planificación del Desarrollo y
Finanzas Públicas

Proyecto: Daniela Ávila – Contratista 



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

26

00193422

Al contestar cite Radicado I-2022-14568 Id: 193422
Folios: 1 Fecha: 2022-08-24 18:04:07
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: DIRECCION DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO Y
FINANZAS PUBLICAS

61-5.2-1323

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTION HUMANA


**DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
NIT 890 680 008-4**

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la base de datos de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá – **DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL**, se pudo establecer que no se dispone de personal administrativo suficiente del perfil Profesional Especializado en derecho y título de posgrado en Derecho Tierras, Gestión del territorio, o áreas afines con experiencia relacionada con el objeto a contratar, para apoyar la ejecución del servicio público de Gestión Catastral, el observatorio inmobiliario municipal y la ejecución de operaciones en el municipio de Fusagasugá; a fin de realizar las actividades especificadas y requeridas en el oficio radicado mediante software de correspondencia con el **ID N° 192982 del 22 de agosto de 2022, suscrito por JAIME ÁNGEL ZAMBRANO, Director**, como responsable de la Dependencia.

La presente certificación se expide en Fusagasugá, a los 23 días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).


GLORIA AMPARO CASTRO TURMEQUE
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

GESTION DOCUMENTAL
Original: Destinatario
Copia Gestión Humana
Archivo sistematizado: Certificaciones 2022
Serie: Certificaciones
Elaboró: Lina María Bernate Castillo / Auxiliar Administrativa 
Revisó y Aprobó: Gloria Amparo Castro Turmeque / Directora de Gestión Humana

con la FUERZA de la
gente
FUSAGASUGÁ

Dirección: Calle. 6 N° 6 - 24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
atencionalciudadano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 886 81 81 – Fax: 886 81 86
Línea gratuita: 01 8000 12 7070
Código Postal: 252211
Página 1 de 1