



INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL

Código: FO-GCO-PC01-06

Versión: 5

Vigente desde:
24/01/2023

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA:

Que es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo operativo en el proceso de conservación catastral en la Dirección Territorial Cesar.

Estas actividades son requeridas por la dependencia solicitante de la contratación para:

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC - de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 846 de 2021 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Geográfico Agustín Codazzi” tiene como objetivos principales la “elaboración y actualización del mapa oficial de la República de Colombia, ejercer como máxima autoridad catastral nacional, formular y ejecutar políticas y planes del Gobierno Nacional en materia de cartografía, agrología, catastro, geodesia y geografía, mediante la producción, análisis y divulgación de información con el fin de apoyar los procesos de planificación y ordenamiento territorial. Así mismo, prestará por excepción el servicio público de catastro, en ausencia de gestores catastrales habilitados”.

Ahora bien, el numeral 4 del artículo 4 del mencionado Decreto indica como función del Instituto la de ser “Prestador por excepción del servicio público de catastro, en el territorio nacional donde no exista un gestor catastral habilitado”, en este mismo sentido, el Artículo 30 determina dentro de las funciones de las Direcciones Territoriales, las siguientes:

- (.)¹. *Ejecutar en el ámbito de su jurisdicción las políticas, planes y programas aprobados por el Instituto y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.*
- 2. Coordinar y controlar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto del Instituto Geográfico Agustín Codazzi en el área de su jurisdicción, de conformidad con las políticas y lineamientos del Instituto.*
- 3. Implementar la estrategia, planes, programas y proyectos asociados a la comercialización y mercadeo de los productos y servicios al Instituto en su jurisdicción.*
- 4. Apoyar la implementación de la estrategia, planes, programas y proyectos asociados al cumplimiento de la meta establecida con relación a la habilitación de gestores catastrales.*
- 5. Desarrollar y aplicar los procesos y proyectos relacionados con la presentación del servicio público catastral por excepción, en su jurisdicción.*
- 6. Implementar en su jurisdicción los planes estratégicos de tecnología, disponibilidad, confidencialidad, continuidad, contingencia, custodia y seguridad de la información y la tecnología definidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.*
- 7. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y decidir en primera instancia sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos, cuando a ello haya lugar.*
- 8. Asesorar a las entidades territoriales y a otros usuarios en el uso de la información agrológica, catastral, geográfica, y cartográfica para el desarrollo integral de sus regiones.*
- 9. Dirigir, ejecutar y controlar las actividades administrativas, jurídicas, financieras, de talento humano, y de sistema requeridas para las operaciones a cargo de la Dirección Territorial de acuerdo con las políticas y lineamientos impartidos por la sede central y las disposiciones legales vigentes.*
- 10. Planear y coordinar con la Dirección de Gestión Catastral la prestación de Servicios de avalúos, dictámenes, y peritazgo en su jurisdicción*
- 11. Expedir certificaciones en materias catastrales.*
- 12. Coordinar el comité de avalúos de la Regional.*
- 13. Participar en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.*
- 14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia...” (.)*



INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL

Código: FO-GCO-PC01-06

Versión: 5

Vigente desde:
24/01/2023

En este sentido, el IGAC en su calidad de Gestor Catastral por excepción, debe adoptar las medidas necesarias para la ejecución de los proyectos de formación y actualización catastral de los municipios bajo su jurisdicción, la cantidad de procesos efectuados para cada vigencia es variable ya que se realiza por demanda, por lo que las necesidades de personal dependen de la cantidad de procesos de actualización y/o formación y su nivel de complejidad.

Que la Dirección Territorial Cesar del IGAC debe encaminar sus esfuerzos a garantizar la planificación estratégica de los procesos de conservación catastral a nivel territorial en el Departamento Cesar, llevando una coherencia e integralidad de las actividades propias de su quehacer misional. Esto debe conducir a cumplir con las metas y objetivos planteados en el plan de desarrollo institucional y así poder fortalecer la gestión pública de acuerdo con las necesidades de la ciudadanía.

Además, la Corte Constitucional ha señalado que es un imperativo que la administración pública cuente con los instrumentos y herramientas necesarias para que se pueda cumplir con las metas que tiene cada entidad pública en beneficio de la calidad de la gestión y satisfacción de la comunidad y de los usuarios

La Territorial Cesar, tiene a cargo el catastro de los municipios de Bosconia, Copey, el Paso, Astrea, Chimichagua, Curumani, Pelaya, Pailitas La Gloria, San Martin, Aguachica, San Alberto, González, Tamalameque, Gamarra, Becerril, La Jagua, Codazzi, La Paz, San Diego, Manaure, Pueblo Bello., Lo cual corresponde a tres círculos registrales, que en cumplimiento a la interrelación catastro- registro, envía a la Dirección territorial mes a mes, las escrituras de las transacciones del mercado inmobiliario del departamento del cesar, siendo necesario realizar el estudio y clasificación, radicación, escaneo de toda la documentación para los tramites catastrales pertinentes. Así las cosas, el personal de planta con el que cuenta la territorial es insuficiente. Para la vigencia 2023 contamos con 16.500 tramites en saldos por ejecutar, también estos auxiliares apoyan en campo en la medición, calificación y en descripción a los reconocedores prediales en los tramites de terreno.

Las metas de gestión catastral en la Dirección Territorial Cesar serán definidas de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Gestión Catastral del Instituto.

Actualmente, la Dirección Territorial de Cesar cuenta en su planta de personal con tres (3) empleos del nivel asistencial, que adelantan actividades relacionadas con conservación catastral y centro de información, lo cual evidencia que no es suficiente para atender las necesidades de la territorial y por tanto se hace necesario contar con el apoyo de cuatro (4) personas que realicen actividades de apoyo operativo en los procesos catastrales en la Dirección Territorial Cesar, quienes cumplirán con las siguientes obligaciones:

- 1- Realizar las actividades de apoyo de oficina en el proceso de gestión catastral.
- 2- Estudiar, clasificar, radicar, revisar y tramitar con resolución las mutaciones de oficina del área de conservación conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.
- 3- Preparar la información necesaria para estudiar, radicar y tramitar mutaciones de oficina, que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes.
- 4- Realizar la contabilización, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes de registro y usuarios
- 5- Realizar la radicación y escaneo de la correspondencia interna y externa revisión, así como la clasificación, control y seguimiento a la correspondencia asignada al área de conservación,
- 6- Proyectar y elaborar dentro del término de ley, respuesta a los oficios y derechos de petición que le sean asignados, garantizando el control de la documentación entregada.
- 7- Llevar el control del consecutivo, préstamo, devolución y archivo de las resoluciones generadas por el área de conservación. Así como realizar el envío a las tesorerías municipales.
- 8- Realizar la notificación y seguimiento al cumplimiento de la vía gubernativa de las resoluciones proferidas por el área de conservación, que así lo requiera.
- 9- Entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor.



INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL

Código: FO-GCO-PC01-06

Versión: 5

**Vigente desde:
24/01/2023**

Para ello se necesitan personas que cumplan con el perfil establecido: Formación académica: Cuatro (4) semestres de formación profesional o Título de técnico en cualquier carrera Experiencia: Seis (6) meses de experiencia laboral. Alternativa 1: Estudio: Título de bachiller. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia laboral.	Cuatro	4
	Letras	Número

Se justifica esta contratación en:

JUSTIFICACION	MARQUE CON UNA X
A- INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA: No existe el personal de planta para encargarse de dichas labores.	
B- EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD REQUIERE UN GRADO DE ESPECIALIZACIÓN: El personal de planta no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia.	
C- INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	
Servicios Profesionales Existe el personal, pero está sobrecargado de trabajo, requiriéndose un apoyo externo.	
Servicios de Apoyo a la Gestión Existe el personal, pero está sobrecargado de trabajo, requiriéndose un apoyo externo y en la planta de personal no hay cargos en vacancia definitiva por más de 6 meses con los cuales se podría satisfacer la necesidad de la contratación.	X

La verificación de la idoneidad y experiencia del contratista con el perfil descrito en esta certificación, es de exclusiva responsabilidad de la dependencia solicitante y se ajusta a lo señalado en la ley y en la tabla de honorarios establecida en la resolución vigente para el efecto en el IGAC.

Dada en cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, norma que compiló lo preceptuado en los Decretos 1737 de 1998 y 2209 de 1998.

La presente se expide en Bogotá D.C. a los catorce (14) días del mes de febrero de 2023.

SUBDIRECTORA

GLORIA MARLEN BRAVO GUAQUETA

Elaboró: Mercedes Alvarado Bolaño/Profesional Especializado
Revisó: Nolin Humberto González Cortes/ Director Territorial Cesar