LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA:

Que es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales para adelantar los requerimientos jurídicos, judiciales, respuesta a peticiones de otras entidades y trámites contractuales de la Dirección de Gestión de Información Geográfica.

Estas actividades son requeridas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), ya que, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 846 de 2021, se tiene como objetivos cumplir el mandato constitucional referente a 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.

Para cumplir este objetivo, dentro de las funciones del IGAC, establecidas en el artículo 4 de la misma norma, se encuentran, entre otras, las siguientes: "1. Ejercer como autoridad en materia geográfica, geodésica, cartográfica, catastral y agrológica nacional. 2. Ejercer la función reguladora y ejecutora en materia de gestión catastral, agrología, cartografía, geografía y geodesia, así como garantizar su adecuado cumplimiento. (…) 10. Realizar las operaciones de deslinde y amojonamiento de las entidades territoriales, y elaborar y actualizar el mapa oficial de la República de Colombia. 11. Responder por la creación, mantenimiento y actualización de los mapas y cartográfica básica, para su utilización por parte del Instituto y por otras entidades que la requieran para el desarrollo de sus funciones. 12. Determinar las especificaciones mínimas para adelantar trabajos cartográficos, geodésicos, geográficos, catastrales y agrológicos, de manera articulada con las diferentes entidades del orden nacional, regional y local. 13. Facilitar el acceso a los recursos cartográficos, geográficos, geodésicos, catastrales y agrológicos y servir como centro de información en esta materia para racionalizar su producción y uso por parte de las entidades públicas y privadas. 14. Coordinar las iniciativas nacionales de las infraestructuras de datos espaciales, dentro del marco de la política nacional de información oficial. 15. Adelantar en todas las regiones del país el inventario y estudio de los suelos; identificar la vocación, uso y manejo de las tierras; establecer la calidad y extensión de éstas, clasificándolas y zonificándolas con el fin de apoyar los procesos de planificación y ordenamiento territorial, así como lo concerniente con el Catastro Multipropósito. (…) 19. Producir, procesar y divulgar información geográfica con el fin de dar soporte a los planes de desarrollo nacional y de los entes territoriales en sus componentes urbano y rural. 20. Promover la investigación y el desarrollo de metodologías de ordenamiento territorial y planificación aplicables a las entidades territoriales del país. 22. Servir de órgano consultivo del Gobierno, en todas las áreas de competencia del Instituto".

De igual manera, para llevar a cabo el cumplimiento de las funciones mencionadas, el Instituto cuenta con la Dirección de Gestión de Información Geográfica, la cual, además de estar a cargo de la Subdirección Cartográfica y Geodésica, la Subdirección de Geografía, la Subdirección de Agrología y el laboratorio de suelos, es responsable de definir y dirigir los planes, programas, proyectos y demás acciones para la producción y actualización de productos y servicios geodésicos, cartográficos, geográficos y agrológicos del país, los cuales requieren de un oportuno y constante seguimiento y reporte, para efectos de evidenciar su efectivo cumplimiento, así como para determinar acciones de contingencia que permitan garantizar los resultados esperados y satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externo del Instituto.

En ese mismo sentido, la Dirección, junto con sus subdirecciones, es la responsable de dirigir y realizar la producción y actualización de la cartografía básica oficial digital a diferentes escalas, el sistema y marco de referencia geodésico, estudios geográficos, procesos de deslindes, y la actualización de la información agrológica del país, los cuales requieren de un oportuno y constante seguimiento y reporte técnico, para efectos de evidenciar su efectivo cumplimiento, así como para determinar acciones de contingencia que permitan garantizar los resultados esperados y satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externo del Instituto.

Dentro de sus funciones, contenidas en el artículo 22 de la norma ya citada, cabe destacar las siguientes: "1. Definir y dirigir los planes, programas, proyectos y demás acciones para la producción y actualización de productos y servicios geodésicos, cartográficos, geográficos y agrológicos del país, en coordinación con la Subdirección General, así como realizar el seguimiento, control, evaluación y mejora continua para el cumplimiento de los objetivos y las metas. 2. Monitorear y controlar la disposición y actualización de la información cartográfica, geográfica, geodésica y agrológica, en los sistemas y aplicaciones institucionales de conformidad con los estándares establecidos. 3. Elaborar y realizar el seguimiento, control y evaluación del plan cuatrienal nacional de cartografía y geodesia. 4. Formular e implementar estrategias para la producción y adquisición de insumos y productos cartográficos, geodésicos, geográficos y agrológicos, en articulación con las diferentes entidades del orden nacional, regional y local. 5. Generar lineamientos para el uso, análisis y explotación de los productos cartográficos, geográficos, geodésicos y agrológicos. 6. Participar en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional. (…)".

Estas actividades son requeridas proyectar para revisión los requerimientos de carácter jurídico y contractual presentados en las diferentes Subdirecciones, así como por los distintos organismos y/o entidades ante la Dirección, con base en los lineamientos del supervisor; Desde el ámbito jurídico, apoyar la revisión de las propuestas técnico económicas presentadas por la Dirección de Gestión de la Información Geográfica; Proyectar documentos que soporten la suscripción de convenios y/o contratos interadministrativos de ingreso, nacionales e internacionales, que lidere la Dirección y sus respectivas subdirecciones, de acuerdo con los requerimientos y lineamientos del supervisor; Ejercer como enlace con las demás dependencias del Instituto en los asuntos en los que intervenga la Dirección de Gestión de Información Geográfica desde el punto de vista jurídico; Elaborar para revisión la respuesta a peticiones, solicitudes, actuaciones y asuntos asociados con las actividades que lidera la Dirección, especialmente las asociadas con delimitación territorial, asuntos étnicos y diálogo social, con base en los lineamientos del supervisor; Gestionar, recepcionar y tramitar los documentos necesarios para adelantar la suscripción de convenios y/o contratos interadministrativos en el marco de las actividades desarrolladas por la Dirección, con base en los lineamientos del supervisor; Apoyar a los supervisores en los aspectos jurídicos de los contratos y/o convenios liderados por la Dirección, de conformidad con los lineamientos institucionales y normatividad vigente, de acuerdo con lo designado por el supervisor; Apoyar el análisis de las soluciones jurídicas a los asuntos técnicos de la Dirección cuando así se requiera; Responder los derechos de petición, quejas y tutelas que le asigne el Supervisor y llevar el control de notificaciones y vencimiento de términos contemplados en la ley procesal vigente; Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución generados por la Dirección y gestionar su aprobación por parte de oficina asesora juridica; Gestionar, revisar y hacer seguimiento a las actas de liquidación de los convenios y/o contratos interadministrativos liderados por la Dirección de Gestión de la Información Geográfica; Reportar las alertas sobre procesos críticos, con el fin de garantizar que se tomen medidas necesarias para garantizar la ejecución de las labores con eficiencia, calidad y oportunidad; Revisar, presentar y entregar los reportes que le sean requeridos por el supervisor con sus respectivos soportes según se requiera; Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato en el marco de la ejecución y seguimiento del contrato y generar los informes en los tiempos requeridos; Desplazarse fuera de la sede central en el territorio nacional de acuerdo con la programación que haga el supervisor; Brindar apoyo en los acercamientos con las demás entidades estatales en lo referente a la suscripción de convenios interadministrativos o memorandos de entendimiento; Consolidar las carpetas con la documentación de la etapa preparatoria de acuerdo con los parámetros establecidos para las diferentes modalidades de contratación, y con la oportunidad requerida; Preparar y participar en las diferentes mesas de trabajo y reuniones relacionadas con asuntos precontractuales, contractuales y post contractuales, así como las demás convocadas por el supervisor; Proyectar las condiciones de contratación para los procesos de adquisiciones en las diferentes modalidades de interés de la Dirección, que incluya todos los componentes necesarios para adelantar el proceso correspondiente, y de conformidad con los lineamientos institucionales; construir y elaborar los estudios de mercado y, análisis del sector de las diferentes modalidades de selección asignados por el supervisor. Esta actividad comprende: a) recolección de información de mercado para completar los estudios de aspectos generales, oferta y demanda de los servicios y bienes requeridos por la entidad, b) la elaboración de los estudios de mercado y demás documentos requeridos con base en la información recolectada, c) análisis del sector y d) revisión de los acuerdos marcos de precio para la compra por tienda virtual; y apoyar a los comités evaluadores en la verificación de requisitos habilitantes y los criterios de evaluación de las propuestas desde el punto de vista jurídico y proyectar las comunicaciones que se deriven de los procesos de contratación; y Proyectar respuestas en temas jurídicos y

contractuales a las observaciones formuladas por los interesados o proponentes de los diferentes procesos de contratación, así como de las solicitudes y peticiones que se realicen.

Así las cosas, conforme a todo lo anterior expresado, y atendiendo a la planta de personal establecida para el IGAC, y específicamente para la Dirección de Gestión de Información Geográfica, se evidencia que no existe el personal de planta para encargarse de dichas labores, ni que tenga funciones similares o iguales a las mencionadas las cuales, son necesarias para todos los procesos que lleva a cabo la dirección, por lo que resulta imperativo y necesario contar con personal idóneo, capacitado y con la experiencia necesaria para la prestación de servicios para apoyar el seguimiento y control del componente jurídico de los proyectos que lidera la Dirección.

Para ello se necesita(n) persona(s) que cumpla(n) con el(los) perfil(es) establecido(s): Título Profesional Universitario en Derecho, con especialización en Derecho Administrativo, Público, Urbano, Contractual, Laboral, Comercial o Financiero. Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	**TRES**	**3**
	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.	**X**
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.	

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 el primer (1er) día de marzo de 2023.

SUBDIRECTOR (A)



GLORIA MARLEN BRAVO GUAQUETA

Elaboró: Edgar Camilo Gutiérrez – Contratista - DGIG
Revisó: Anderson Puentes – Director DGIG