

	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 reconocimiento predial urbano y rural para la atención de trámites en los procesos catastrales de la Dirección Territorial Cesar.

Estas actividades son requeridas 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 peritajes 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...” (.)

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.

	INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL	Código: FO-GCO-PC01-06
		Versión: 5
		Vigente desde: 24/01/2023

Actualmente 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.

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, el cual cuenta con un número aproximados de 50. 295.00 de predios rurales y 225.391.00 predios urbanos, por lo que es necesario contratar para realizar las siguientes obligaciones:

1. Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.
2. Cumplir con el rendimiento diario de cinco (5) mutaciones de terreno. Para el cálculo de rendimiento solo se tendrá en cuenta las mutaciones tramitadas de terreno, aunque deberá realizar las mutaciones de oficina que requiera el trámite de la solicitud.
3. Para efectuar el pago de honorarios mensuales será requisito el cumplimiento del rendimiento de terreno pactado.
4. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural que le sean asignados.
5. Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite (documento de identidad, propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria)
6. Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.
7. Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).
8. Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.
9. Proyectar y grabar las resoluciones resultantes del trámite en el SNC.
10. Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados.
11. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado-SGI.
12. El contratista debe contar con los equipos (PDA, Tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc.) e insumos necesarios e indispensables para su desarrollo que garanticen óptimos resultados.
13. Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.
14. Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.
15. Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por la dirección territorial, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.
16. Asumir el valor del transporte a los predios que requieren inspección de terreno dentro del proceso de conservación catastral y suministrar del dispositivo de captura requerido para la toma de información en campo (PDA, celular, etc.).
17. Reportar todos los tramites asignados para su revisión y aprobación a través del sistema de seguimiento implementado en la territorial

Actualmente, la Dirección Territorial Cesar cuenta en su planta de personal con tres (3) empleos del nivel técnico, que adelantan actividades relacionada con conservación catastral, responder los requerimientos y solicitudes de información catastral de los inmuebles conforme a la dinámica urbana y las solicitudes de los usuarios, incorporando el uso de tecnologías de punta con calidad, oportunidad y efectividad; 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

	INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL	Código: FO-GCO-PC01-06
		Versión: 5
		Vigente desde: 24/01/2023

cuatro (4) personas que realicen actividades de reconocimiento predial urbano y rural para la atención de trámites en los procesos catastrales en la Dirección Territorial Cesar.

Para ello se necesita(n) persona(s) que cumpla(n) con el(los) perfil(es) establecido(s): Formación académica: Título de tecnólogo o seis semestres en cualquier carrera profesional. Experiencia: Acreditar seis (6) meses en reconocimiento predial o auxiliar de campo, a curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS. Alternativa 1: Estudio: Cuatro (4) semestres de educación superior (técnica tecnológica o universitaria), en cualquier carrera profesional. Experiencia: Acreditar ocho (8) meses de experiencia en reconocimiento predial a auxiliar de campo o curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS. Alternativa 2: Estudio: Título de bachiller. Experiencia: Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia en reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.	Cuatro	4
	Letras	Números

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.	
E- INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	
F- 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

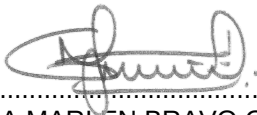
	INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL	Código: FO-GCO-PC01-06
		Versión: 5
		Vigente desde: 24/01/2023

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, a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2023

SUBDIRECTORA



.....
GLORIA MARLEN BRAVO GUAQUETA

Elaboró: Mercedes Alvarado Bolaño – Profesional Especializado

Revisó: Nolin Humberto González Cortes – Director Territorial Cesar

Verificó: Andrea Stephanie Valderrama López – Profesional Especializado - Subdirección de Talento Humano