

	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 para realizar actividades de gestión documental en el marco de los procesos de la subdirección de agrología.

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 cartografía 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 agrologica 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*

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

objetivos y las metas. 2. Proponer a la Dirección de Regulación y Habilitación las especificaciones técnicas y estándares para regular la gestión de información geodésica, cartográfica, geográfica y agrológica oficial. 3. 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. 4. Elaborar y realizar el seguimiento, control y evaluación del plan cuatrienal nacional de cartografía y geodesia. 5. 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. 6. Generar lineamientos para el uso, análisis y explotación de los productos cartográficos, geográficos, geodésicos y agrológicos. 7. Participar en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional. (...).

A su vez, el artículo 25 de la precitada norma, establece las funciones de la Subdirección de Agrología, dentro de las que se destacan, entre otras las siguientes: “1. Ejecutar la planeación y evaluación de los planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con los productos y servicios agrológicos. 2. Dirigir y efectuar seguimiento a la producción, actualización, custodia, preservación y documentación estandarizadas de los programas y proyectos relacionados con el levantamiento de suelos y el inventario de las tierras del país. 3. Ejecutar los programas y proyectos relacionados con la identificación de la vocación, uso y manejo de las tierras, con el fin de clasificarlas y zonificarlas para apoyar los procesos catastrales, de planificación, y desarrollo territorial. 4. Atender las solicitudes de cumplimiento de especificaciones técnicas de los estudios de suelos, con fines agropecuarios, forestales y de planificación de uso de la tierra, de entidades públicas, privadas y particulares que lo realicen, acordes con las especificaciones que para tal fin determine el Instituto. 5. Coordinar con el Observatorio Inmobiliario Catastral, el desarrollo de estudios e investigaciones que incorporen la información agrológica, para definir el valor potencial de las tierras y apoyar los procesos de caracterización de la dinámica inmobiliaria rural del país de acuerdo con los lineamientos establecidos. 6. Realizar los procedimientos metodológicos de precampo, campo y postcampo de los procesos agrológicos y sus aplicaciones multipropósito. 7. Realizar el inventario, estudio y monitoreo de los suelos y tierras del país a diferentes escalas. 8. Desarrollar, en coordinación con la Dirección de Investigación y Prospectiva y la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la incorporación de nuevas tecnologías que permitan optimizar los procesos de gestión o producción de información agrológica. 9. Dirigir el Laboratorio Nacional de Suelos. 10. Liderar el desarrollo de proyectos agrológicos, teniendo en cuenta sus componentes, estándares y las competencias asignadas al Instituto. 11. Ejecutar los trabajos de precampo, campo y postcampo para realizar levantamientos de suelos a diferente nivel de detalle en el país, según procedimientos y lineamientos institucionales. 12. Hacer la correlación y actualización de los levantamientos de suelos. 13. Elaborar las clasificaciones de tierras relacionados con Áreas Homogéneas de Tierras con fines multipropósito, capacidad de uso de las tierras y evaluación de tierras. 14. Ejecutar la zonificación biofísica de tierras para apoyar el ordenamiento ambiental y productivo del País. 15. Controlar y revisar las clases agrológicas acorde con las metodologías establecidas. 16. Interpretar la geomorfología aplicada a levantamientos de suelos y aplicaciones agrológicas, así como la cobertura y uso de la tierra, con su respectiva leyenda y a la escala requerida por los proyectos. 17. Producir metodologías relacionadas con los levantamientos de suelos y aplicaciones agrológicas. 18. Evaluar, hacer seguimiento y controlar técnicamente el cumplimiento de las normas, especificaciones y estándares de productos agrológicos. 19. Participar en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional. 20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Es así, entonces, que se requiere contar con personal, para realizar actividades de gestión documental en el marco de los procesos de la subdirección de agrología, lo anterior con el fin de aportar el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

Aunado a lo anterior, y derivado del cumplimiento de las funciones antes referidas, la Subdirección realiza una serie de actividades, las cuales generan la producción de documentos, los cuales deben tener un proceso adecuado de organización conforme a la normatividad vigente de Archivo, resultando entonces necesario para la Subdirección contar con persona que realice la revisión y organización de las carpetas que contienen la información generada por la Subdirección de Agrología y el Laboratorio Nacional de Suelos.

Así mismo, en desarrollo de las distintas actividades y funciones de la dependencia se deben generar formatos y registros de los procesos documentales de acuerdo con los manuales y procedimientos de la entidad, por lo que se hace necesario realizar la verificación de la implementación de dichos formatos y registros.

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

Finalmente, frente a la documentación que se genera en los distintos procesos y procedimientos que adelanta la Subdirección, se requiere que la misma sea archivada de acuerdo a los establecido en las tablas de retención documental, y que se realice seguimiento permanente a la implementación de esas TRD por parte de la dependencia, así mismo se requiere la generación de alertas que permitan la toma de decisiones frente al incumplimiento de la aplicación de las TRD.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y considerando, que el personal existente en la Subdirección de Agrología que realiza las funciones de gestión documental no es suficiente para dar oportuna respuesta a la organización de los diferentes documentos que genera la Subdirección y el Laboratorio Nacional de Suelos, de acuerdo a las TRD, establecidas y vigentes por la entidad, adicional no se cuenta con vacantes suficientes que puedan suplir esta actividad en corto tiempo, haciéndose necesario contratar por prestación de servicios personal que fortalezca y permita atender la actividad a desarrollar.

Para ello se necesita(n) persona(s) que cumpla(n) con el(los) perfil(es) establecido(s):	OCHO	8
Estudio: Tecnólogos en área núcleo básico de conocimiento en Secretariado Ejecutivo, Archivo, Gestión Documental, Sistemas y Procesos Administrativos, Sistemas de Información, Bibliotecología y otras ciencias sociales y humanas y afines al objeto y obligaciones contractuales. Experiencia: Acreditar doce (12) meses de experiencia laboral ALTERNATIVA 1: Estudio: cuatro (4) semestres de educación superior Tecnológica o Universitaria en área núcleo básico de conocimiento en Secretariado Ejecutivo, Archivo, Gestión Documental, Sistemas y Procesos Administrativos, Sistemas de Información, Bibliotecología y otras ciencias sociales y humanas y afines al objeto y obligaciones contractuales. Experiencia: Acreditar dieciocho (18) meses de experiencia laboral ALTERNATIVA 2: Estudio: Título de Bachiller. Experiencia: Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia laboral	Letras	Número

Se justifica esta contratación en:

JUSTIFICACIÓN	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.	X
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.	

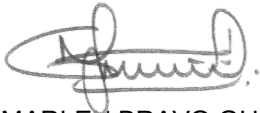
	INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL	Código: FO-GCO-PC01-06
		Versión: 5
		Vigente desde: 24/01/2023

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 D.C. a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

SUBDIRECTORA



GLORIA MARLEN BRAVO GUAQUETA

Elaboró: Karen Ayala – Contratista- Abogada DGIG

Revisó: Anderson Puentes – DGIG

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