



INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL

Código: FO-GCO-PC01-06

Versión: 6

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA:

Que es necesario celebrar un contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales a la Oficina Comercial para realizar la difusión y mercadeo de productos y servicios, así como el seguimiento y análisis de la satisfacción, derivados de la comercialización de productos, servicios y alianzas estratégicas, en el marco del Plan Estratégico de Mercadeo del IGAC

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 entre otros 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."

Considerando el proceso de modernización de la nueva estructura orgánica del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, se evidencia que inclusive con la totalidad de los cargos de planta ocupados, resulta insuficiente el personal para atender tanto los objetivos misionales como las actividades de carácter administrativo y de apoyo, por lo que resulta imperativo y necesario contar con personal idóneo, capacitado y con la experiencia necesaria.

El citado Decreto 846 de 2021 establece en su artículo 18, como funciones de la Oficina Comercial las siguientes:

1. Proponer a la Subdirección General y a las instancias pertinentes las políticas, planes y estrategias para la comercialización y mercadeo de los productos y servicios que preste el Instituto.
2. Elaborar y ejecutar el plan de mercadeo.
3. Coordinar las actividades relacionadas con el suministro, publicación, divulgación, distribución, comercialización y definición de precios de los productos y servicios ofrecidos por el Instituto.
4. Coordinar con la Subdirección Administrativa y Financiera y las demás dependencias la ejecución de contratos y convenios.
5. Asesorar a los clientes para determinar el producto o servicio que se ajuste a sus necesidades e informar las tarifas vigentes y tiempos de entrega.
6. Gestionar el proceso comercial de los contratos y convenios del Instituto que representan un ingreso.
7. Coordinar la participación del Instituto en ferias y eventos para dar a conocer los productos y servicios.
8. Hacer seguimiento a los ingresos generados por el Instituto por concepto de ventas de productos y servicios.
9. Difundir los productos y servicios a través de los canales externos e internos del Instituto.
10. Administrar la tienda virtual del Instituto. Participar en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

La Oficina Comercial, es entonces el puente para dinamizar la oferta de los productos y servicios que genera la entidad con los diferentes aliados estratégicos y grupos de interés, a nivel nacional e internacional; generando ingresos a través de las ventas de contado y también de las oportunidades de negocio alcanzadas a través de convenios y contratos. Así mismo, formula e implementa el Plan de Mercadeo, apoya los procesos en la definición de la política de precios de la entidad y contribuye a la generación de valor público y posicionamiento del instituto.

Actualmente la Oficina Comercial no cuenta con personal de planta suficiente para la ejecución de actividades que le serán encomendadas a este profesional tales como: Prestar servicios profesionales a la Oficina Comercial para realizar la difusión y mercadeo de productos y servicios, así como el seguimiento y análisis de la satisfacción, derivados de la comercialización de productos, servicios y alianzas estratégicas, en el marco del Plan Estratégico de Mercadeo del IGAC

**INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL**

Código: FO-GCO-PC01-06

Versión: 6

Para ello se necesita UNA (01) PERSONA que cumpla con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIAS
Título profesional en Administración de Empresas o Mercadeo o Ingeniería Industrial o Finanzas o Contaduría Pública o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Civil o Ingeniería Catastral y Geodesia o Ingeniería de Mercados o Mercadeo y Estrategia Comercial o Administración de Mercadeo y Logística Internacional o Mercadeo y negocios internacionales. Con especialización en Marketing Digital y Comercio Electrónico, Marketing Estratégico o Gerencia Estratégica de la Innovación o Gerencia Financiera o Investigación de Mercados y del Consumo o Gerencia de Proyectos o Inteligencia de Negocios o avalúos	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional	N/A

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.	X
Servicios de Apoyo a la Gestión Existe el personal, pero está sobrecargado de trabajo, requiriéndose un apoyo externo.	

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 tres (03) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

SUBDIRECTORA

.....
GLORIA MARLEN BRAVO GUAQUETA

Revisó: Victor Maldonado Nova – Jefe Oficina Comercial