



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 personales para la ejecución de las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental

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

De conformidad con el Decreto 846 de 2021, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) es un establecimiento público dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Entre sus responsabilidades está garantizar la correcta administración de su información institucional, conforme a las políticas y normativas archivísticas establecidas a nivel nacional y alineadas con su Programa de Gestión Documental (PGD).

El Programa de Gestión Documental constituye una herramienta fundamental para la organización, conservación y disposición adecuada de los documentos del IGAC. Este programa establece los lineamientos necesarios para asegurar la eficiencia en el manejo de la información, facilitando su acceso y preservación, así como la transparencia en los procesos administrativos y misionales. Las actividades que se derivan del PGD incluyen la organización, clasificación, digitalización y disposición final de documentos, alineadas con las directrices del Archivo General de la Nación y los estándares legales vigentes.

El volumen de documentos y la dispersión de operaciones a nivel nacional hacen que las capacidades actuales del personal interno sean insuficientes para ejecutar de manera integral las actividades y lineamientos del PGD. Aunque el IGAC cuenta con equipos especializados en gestión documental, la magnitud y complejidad de las tareas superan su capacidad operativa, afectando la implementación plena del programa. Esta situación hace necesaria la contratación de servicios de apoyo a la gestión para garantizar el desarrollo efectivo de estas actividades.

La prestación de servicios de apoyo a la gestión permitirá al IGAC contar con personal capacitado para ejecutar las actividades definidas en el PGD de manera eficiente y oportuna. Estos servicios serán clave para garantizar la correcta administración de los documentos institucionales, optimizando los procesos y asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y las políticas internas. Además, permitirá liberar al personal interno de tareas operativas, enfocando sus esfuerzos en funciones estratégicas y de supervisión.

El artículo 37 del Decreto 846 de 2021 asigna a la Subdirección Administrativa y Financiera la responsabilidad de dirigir, planificar y supervisar la gestión documental de la Entidad. Sin embargo, las limitaciones de recursos humanos y las demandas operativas justifican la necesidad de apoyo externo para garantizar que los lineamientos y actividades del PGD se implementen correctamente en todo el territorio nacional.

En conclusión, la contratación de servicios de apoyo a la gestión para ejecutar las actividades y lineamientos del Programa de Gestión Documental del IGAC es una medida estratégica y necesaria para fortalecer la administración de la información institucional. Esta acción asegura una gestión documental eficiente, contribuye al cumplimiento de los objetivos misionales del IGAC y garantiza la trazabilidad, accesibilidad y preservación de los documentos en cumplimiento de las normativas vigentes.

Para ello se necesita

¿Con objetos similares?	No. de contratos	Código(s) PGI
Sí	DOS (02) PERSONAS	1.3200.3.1.2.12, 1.3200.3.1.2.24

Que cumpla con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIAS
Título de formación tecnológica en Gestión Documental; Archivística y Administración de Archivos, Gestión Empresarial; Gestión de Sistemas de Información Documental y Archivística; Administración ALTERNATIVA 1 Cuatro (4) semestres de educación superior en Ciencias de la Información, Ciencias Humanas, Historia, Derecho, Gestión Documental, Archivística y/o Administración de Archivos, Gestión empresarial, ciencia de la información y la documentación bibliotecología y archivística ALTERNATIVA 2 Título de bachiller	Sin experiencia ALTERNATIVA 1 Seis (06) meses de experiencia laboral ALTERNATIVA 2 Dieciocho (18) meses de experiencia laboral	No aplica

Se justifica esta contratación en:

JUSTIFICACION	MARQUE CON UNA X
A- INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA: No existe el personal de planta para encararse 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.	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.



INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL

Código: FO-GCO-PC01-06

Versión: 6

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 (04) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025)

SUBDIRECTORA

.....
GLORIA MARLEN BRAVO GUAQUETÁ

Elaboró: Andres Felipe Velasquez Quiñones

Aprobó: Laura Moreno Moreno - SEG-Subdirección Administrativa y Financiera