



## INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL

Código: FO-GCO-PC01-06

Versión: 7

Vigente desde:  
07/02/2025

### LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

#### CERTIFICA:

Que es necesario celebrar contrato(s) de prestación de servicios que tendrá (n) por objeto: *Prestación de servicios personales para realizar el control de calidad de la información del reconocimiento de campo en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado a la Dirección Territorial Guajira.*

Las 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 tiene como objetivo principal 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.*

*La Dirección General del Instituto para dar cumplimiento a estas funciones institucionales, se apoya en las Direcciones Territoriales para el desarrollo de los diferentes procesos de orden misional, en aras de garantizar la oportunidad, calidad y cumplimiento.*

*Ahora bien, el numeral 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 peritazgos en su jurisdicción."*(.)

*Como puede observarse una de las principales funciones de las Direcciones Territoriales radica en la responsabilidad de ejecutar en el ámbito de su jurisdicción las políticas, planes y programas aprobados por el Instituto y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento, así como coordinar y controlar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto del*



## INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL

**Código:** FO-GCO-PC01-06

**Versión:** 7

**Vigente desde:**  
07/02/2025

Instituto Geográfico Agustín Codazzi en el área de su jurisdicción, de conformidad con las políticas y lineamientos del Instituto.

La actividad contractual está delegada en las Direcciones Territoriales por medio de la Resolución N° 957 de fecha 19 de julio de 2023, se delega en los Directores Territoriales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi las funciones contractuales como: suscribir todos los documentos de tipo contractual que se requieran para impulsar los procesos de selección y/o agotar cada una de las etapas de las modalidades de contratación directa, designar a los servidores públicos o contratistas que integran el comité evaluador, revisar y aprobar las garantías que se establezcan a favor de la entidad, designar al funcionario que ejercerá la supervisión de los contratos celebrados, entre otras.

De acuerdo con lo anterior, para la contratación tanto de las áreas misionales como de apoyo, la territorial requiere de personal para realizar las actividades enunciadas como quiera que el personal de planta asignado a esta dependencia es insuficiente para el cumplimiento de dichas labores dado el alto volumen de trámites catastrales solicitados por los diferentes usuarios de esta territorial siendo necesario garantizar la prestación del servicio en la ejecución de los diferentes proyectos a cargo de la entidad.

En este sentido, para el desarrollo de las funciones asignadas a la Dirección Territorial se requiere la contratación de veintidós (22) personas para realizar actividades de prestación de servicios personales para realizar el control de calidad de la información del reconocimiento de campo en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado a la Dirección Territorial Guajira. Y teniendo en cuenta que no existe el personal de planta suficiente para desarrollar estas tareas.

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

1. Verificar la exactitud y consistencia de la información entregada por los reconocedores prediales, realizando revisiones de campo y de oficina, y alertando al líder del proyecto sobre las inconsistencias que se presenten.
2. Brindar apoyo al responsable y al coordinador del proyecto en todas las actividades propias de la formación y actualización catastral, tanto en campo como en oficina, para el cumplimiento de los objetivos trazados.
3. Preparar la información, asignar las tareas a los reconocedores y supervisar la correcta elaboración de fichas, matrices y demás documentos necesarios para la caracterización de cualquier predio (incluyendo propiedad horizontal y condominios).
4. Constatar que los reconocedores realicen la digitalización y el cruce de los trámites en la plataforma correspondiente, asegurando que la información física y jurídica se registre correctamente.
5. Velar por el cumplimiento de los procedimientos internos, instructivos, metodologías y guías establecidos por la entidad, y por el rendimiento mínimo de los reconocedores a su cargo, programando la asignación de predios de forma equitativa.
6. Realizar el seguimiento, asignación e implementación de estrategias para atender las solicitudes radicadas por los usuarios, así como las escrituras remitidas por la oficina de registro de instrumentos públicos, garantizando la respuesta dentro de los términos legales.
7. Asegurar que se cumplan los cronogramas de trabajo, recopilando la información sobre ofertas inmobiliarias suministrada por los reconocedores y reportándola oportunamente al proyecto.
8. Garantizar la consolidación de los datos y la depuración final de la información, validando su exactitud antes de la entrega como producto definitivo de las distintas etapas de la actualización catastral.
9. Proyectar, elaborar y entregar los informes periódicos, mensuales y finales de las actividades desarrolladas, así como los requeridos por la entidad, cumpliendo con la periodicidad y términos establecidos.
10. Participar en las reuniones de seguimiento, entrega de productos y demás convocatorias, a fin de alinear conceptos técnicos y evaluar el avance de los procesos.
11. Verificar que los reconocedores y el personal a su cargo hagan uso correcto y responsable de los equipos y servicios suministrados (pda, tableta, cinta métrica, transporte, entre otros), para garantizar resultados óptimos en el desarrollo de la labor.

Para ello se necesita contratar VEINTIDOS (22) PERSONAS.

¿Con objetos similares?	No. de contratos	Código(s) PGI
Sí	VEINTIDOS (22) CONTRATOS	4.2612.1.7.3.1 4.2612.1.7.3.2



**INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL**

**Código:** FO-GCO-PC01-06

**Versión:** 7

**Vigente desde:**  
07/02/2025

		4.2612.1.7.3.3 4.2612.1.7.3.4 4.2612.1.7.3.5 4.2612.1.7.3.6 4.2612.1.7.5.26 4.2612.1.7.5.27 4.2612.1.7.3.19 4.2612.1.7.3.20 4.2612.1.7.3.21 4.2612.1.7.3.22 4.2612.1.7.3.23 4.2612.1.7.3.24 4.2612.1.7.5.60 4.2612.1.7.5.61 4.2612.1.7.5.62 4.2612.1.7.3.37 4.2612.1.7.3.38 4.2612.1.7.3.39 4.2612.1.7.3.40 4.2612.1.7.5.38
--	--	--

Que cumpla (n) con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIAS
Título de Técnico o Tecnólogo ALTERNATIVA 1 Título de Bachiller ALTERNATIVA 2 Título en formación tecnológica con especialización tecnológica o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional	Doce (12) meses de experiencia en reconocimiento predial ALTERNATIVA 1 Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en reconocimiento predial ALTERNATIVA 2 Acreditar seis (6) meses de experiencia relacionada con gestión catastral y/o reconocimiento predial	Las que apliquen según la Resolución de Honorarios vigente.

Se justifica esta contratación en:

JUSTIFICACION	MARQUE CON UNA X
A- <b>INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA:</b> No existe el personal de planta para encargarse de dichas labores.	
B- <b>EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD REQUIERE UN GRADO DE ESPECIALIZACIÓN:</b> El personal de planta no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia.	
C- <b>INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA</b>	
<b>Servicios Profesionales</b> Existe el personal, pero está sobrecargado de trabajo, requiriéndose un apoyo externo.	
<b>Servicios de Apoyo a la Gestión</b>	<b>X</b>



**INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL**

**Código:** FO-GCO-PC01-06

**Versión:** 7

**Vigente desde:**  
07/02/2025

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

SUBDIRECTORA

.....  
**GLORIA MARLEN BRAVO GUAQUETÁ**

Elaboró: Yuniris Nathalie Perez Pinto

Revisó: Stinson Miguel Rojas Atencio - DIRECCIÓN TERRITORIAL LA GUAJIRA