	INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL	Código: FO-GCO-PC01-06
		Versión: 7
		Vigente desde: 07/02/2025

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) 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 Huila*

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

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

La Dirección Territorial Huila en desarrollo de la misión institucional del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC - y de las funciones asignadas en el Decreto 846 del 29 de julio de 2021 y toda vez que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi 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, desarrollar las políticas y ejecutar los planes del gobierno nacional en materia de cartografía, agrología, catastro y geografía, mediante la producción, análisis y divulgación de información catastral y ambiental georreferenciada, con el fin de apoyar los procesos de planificación y ordenamiento territorial; tiene la misión 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.

Adicionalmente a lo anterior, la Dirección Territorial Huila, presta el servicio público de catastro para los 36 municipios ubicados en el Departamento toda vez que ningún municipio de estos Departamentos se encuentra habilitado como gestor catastral.

Dentro de la distribución funcional en las distintas áreas que integran el Instituto, el artículo 30 del Decreto 846 de 2021, establece como funciones a cargo de las direcciones territoriales, las siguientes:

Artículo 30. Direcciones Territoriales. Son 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.*



INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL

Código: FO-GCO-PC01-06

Versión: 7

Vigente desde:
07/02/2025

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.

De acuerdo con lo establecido en el CONPES 3958 de 2019 y en la Ley 1955 de 2019, el catastro tiene un enfoque multipropósito que busca suplir las necesidades del país para contar con información oportuna y actualizada para la formulación e implementación de diversas políticas públicas. De conformidad con lo anterior, la Dirección Territorial Huila en el desarrollo de sus actividades aplica los procesos y proyectos relacionados con la presentación del servicio público catastral por excepción, en su jurisdicción.

En virtud de lo anterior, con el catastro multipropósito el país cambia el enfoque actual a un sistema de información del territorio (SIT) que registra de manera sistemática y permanente la información física, jurídica, económica y territorial de todos los predios y se integra con la información del registro inmobiliario, además, permite la interoperabilidad de este sistema con otros sistemas de información territorial (ambiental, social, económica, étnica, etcétera).

El artículo 43 modifica el 79 de la Ley 1955 de 2019 en el plan nacional de desarrollo 2022-2026 "pacto por Colombia, potencia manual de la vida", contempla lo siguiente:

NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN CATASTRAL. La gestión catastral es un servicio público prestado directamente por el Estado, que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral con enfoque multipropósito, para contribuir a la prestación eficiente de servicios y trámites de información catastral a la ciudadanía y a la administración del territorio en términos de apoyo para la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, el fortalecimiento de los fiscos locales y el apoyo a los procesos de planeación y ordenamiento territorial, con perspectiva intercultural.

La gestión catastral está a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC- en su condición de máxima autoridad catastral nacional y de los entes territoriales y esquemas asociativos de entes territoriales que aquel habilite a solicitud de parte, previo cumplimiento de las condiciones que garanticen su idoneidad como prestadores del servicio público.

Son operadores catastrales las personas jurídicas de derecho público o privado que, mediante contrato con uno o varios gestores catastrales, pueden apoyar labores operativas que sirven de insumo para los procesos de formación, actualización y conservación de la información catastral.

Con el fin garantizar la pertinencia de la regulación catastral, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC- contará con una instancia técnica asesora para orientar la regulación bajo el cumplimiento de los principios de la gestión catastral.

Para tal fin el IGAC debe fortalecer su presencia y su apoyo institucional en todos los municipios que lo requieran, para lograr este objetivo. Es necesario tener como base una eficiente planificación, acorde con los recursos disponibles, es por esto por lo que, la Dirección Territorial Huila debe encaminar sus esfuerzos a garantizar la planificación estratégica de los procesos de actualización y gestión catastral en el área de su jurisdicción, llevando una coherencia e integralidad de las actividades propias de su quehacer, 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.

Con el fin de dar cumplimiento al objetivo misional del Instituto, encaminado a la actualización permanente del catastro para materializar su característica de catastro multipropósito, se requiere un continuo seguimiento, control y evaluación de las metas propuestas, así como un apoyo constante en la ejecución de cada uno de los proyectos relacionados con la gestión catastral. Con dichas actividades, se pretende garantizar que los proyectos y los diferentes compromisos adquiridos por el Instituto se cumplan de forma integral.

Aunado a lo anterior, la Dirección Territorial Huila en desarrollo de la misión institucional y de las funciones asignadas en el Decreto 846 de 2021 y toda vez que se hace necesario adelantar la contratación para dar cumplimiento de la Ley 14 de 1983 su Decreto reglamentario 3496 de 1983, el cual establece en su artículo 1 "las autoridades catastrales tendrán a su cargo las labores de formación, actualización y conservación de los catastros, tendientes a la correcta identificación física jurídica fiscal y económica de los inmuebles".

Ahora bien, a través de la Resolución 552 del 2 de agosto de 2021 "Por la cual se distribuyen los cargos de la planta global del Instituto Geográfico Agustín Codazzi" se distribuyeron los empleos de la planta de personal de la Dirección Territorial Huila, así los cuales serían los funcionarios que pueden cumplir esta función:

	DIRECCION TERRITORIAL HUILA		
Uno (1) Director Territorial	42	9	Libre nombramiento y remoción
Uno (1) Profesional Especializado	2028	13	
Dos (2) Profesional Universitario	2024	08	



INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL

Código: FO-GCO-PC01-06

Versión: 7


Vigente desde:
07/02/2025

Uno (1) Profesional Universitario	2044	06
Uno (1) Profesional Universitario	2044	05
Tres (3) Oficial de Catastro	3110	09
Uno (1) Técnico Operativo	3132	11
Uno (1) Técnico Operativo	3132	09
Uno (1) Técnico Operativo	3100	12
Dos(2) Auxiliar administrativo	4044	- 23
Uno (1) Auxiliar Administrativo	4044	- 08
Dos (2) Auxiliar Administrativo	4044	- 11
Uno (1) Auxiliar Administrativo	4044	- 09

Por lo anterior, se evidencia que dentro de la planta de empleos de la Dirección Territorial Huila no existe el empleo que entre sus funciones se encuentre realizar el control de calidad a los ejecutores, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 565 del 9 de mayo de 2022 por medio de la cual se adopta el manual específico de funciones y competencias laborales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

De acuerdo con lo expuesto, se requiere contratar los 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 Huila, en razón que no existe el personal para desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar el control de calidad a la información correspondiente a la actualización del catastro multipropósito entregada por los reconocedores prediales a su cargo.
2. Acompañar al responsable del proyecto de actualización catastral y al coordinador del proyecto en todas las actividades propias de la actualización catastral multipropósito en el municipio asignado.
3. Realizar el alistamiento de información, asignación, control, revisión y seguimiento a las mutaciones y trámites asignados a los reconocedores prediales y personal de apoyo a la gestión que estén bajo su responsabilidad.
4. Realizar las actividades de apoyo de campo y oficina que le sean asignadas por parte del coordinador del proyecto del proceso de formación y actualización catastral como apoyo a la gestión y cumplimiento de metas.
5. Elaborar fichas, matrices y realizar el control a las fichas matrices de propiedad horizontal y/o condominios realizados por los reconocedores, de acuerdo a la información en las fichas prediales y/o de registro.
6. Revisar que el equipo de reconocimiento predial a su cargo, realice los ajustes y correcciones solicitadas, y el correcto registro de la información física y jurídica de cada predio en los ítems de datos generales, propietarios, construcción, observaciones, ofertas inmobiliarias, datos de contacto (si aplica) y restricciones de la aplicación móvil.
7. Realizar control de calidad de campo y oficina a las mutaciones tramitadas por los reconocedores prediales que se encuentran a su cargo, verificando que se hayan determinado los linderos y áreas de los predios de acuerdo al soporte jurídico, si se cuenta con él y efectuando el estudio sumario del derecho de propiedad.
8. Verificar que los reconocedores prediales que estén a su cargo, realicen la digitalización y el cruce del trámite realizado en el aplicativo móvil dentro del proceso de formación y actualización catastral de los predios asignados.
9. Garantizar que los reconocedores prediales que estén a su cargo cumplan con las normas, procedimientos, calidad y rendimientos mínimos establecidos para esta labor, para lo cual se debe programar la asignación de los predios a cada reconocedor de manera equitativa, de tal forma que las cargas sean similares.
10. Garantizar la calidad de la información gráfica resultado del proceso de reconocimiento predial del equipo de reconocedores a su cargo.
11. Realizar el control, seguimiento, asignación e implementación de las estrategias para la atención de las solicitudes radicadas por usuarios en el área de ventanilla y las escrituras remitidas por la oficina de registro de instrumentos públicos con el proceso de icare, emprendiendo las acciones pertinentes para cumplir con los tiempos legales de respuesta.
12. Garantizar la calidad de los datos y la depuración de la información producto de los cruces de las bases y los listados de inconancias de la información catastral, de las labores ejecutadas por los reconocedores prediales a su cargo.
13. Cumplir y hacer cumplir los cronogramas de trabajo, diseñados para el proyecto de actualización del municipio y recopilar la información de ofertas inmobiliarias entregada por los reconocedores prediales.
14. Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas de la actualización catastral.
15. Proyectar, elaborar y presentar informes, requeridos por el superior inmediato o IGAC y los informes del proyecto de formación y actualización catastral, cumpliendo con los términos y periodicidad que le sean

	INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL	Código: FO-GCO-PC01-06
		Versión: 7
		Vigente desde: 07/02/2025

requeridos, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro de las funciones del cargo, realizando los desplazamientos que se requieran para dar cumplimiento a las responsabilidades del cargo.

16. Asistir a las reuniones a las que sea convocado en las fechas y hora establecidos para alineación de conceptos técnicos, seguimiento y entrega de los productos.

17. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodología, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación, ejecución y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

18. Garantizar que los reconocedores y personal a su cargo, hagan uso correcto de los equipos como: (pda, Tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc) y servicios (internet, transporte, etc) suministrados por el proyecto, necesarios e indispensables para el desarrollo de su labor, de tal forma que garanticen óptimos resultados; es deseable que cuente con los equipos antes mencionados como un respaldo en caso de ser necesario.

19. Entregar informes periódicos del proceso a su cargo cuando le sean requeridos; así como un informe final de actividades desarrolladas, acordes a la naturaleza del contrato. Así como un cronograma al inicio de la operación de formación y actualización catastral.

20. Alertar al líder sobre las inconsistencias constantes que se presenten durante el proceso de reconocimiento predial de catastro multipropósito en el municipio asignado.

21. Asistir a las reuniones de seguimiento, entrega de productos y a las que sea convocado.

22. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, el supervisor del proyecto o el IGAC, que se encuentren relacionadas con el nivel y naturaleza del cargo.

Para ello se necesita contratar TRES (03) PERSONAS.


¿Con objetos similares?	No. de contratos	Código(s) PGI
Sí	TRES (03) CONTRATOS	4.2611.1.7.3.40,4.2611.1.7.3.41,4.2611.1.7.3.37

Que cumpla (n) con el siguiente perfil:

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

Se justifica esta contratación en:

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

	INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL	Código: FO-GCO-PC01-06
		Versión: 7
		Vigente desde: 07/02/2025

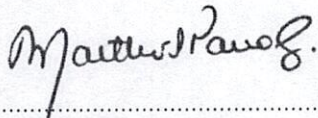
encargarse de dichas labores.	
B- EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD REQUIERE UN GRADO DE ESPECIALIZACIÓN: El personal de planta no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia.	
C- INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	
Servicios Profesionales Existe el personal, pero está sobrecargado de trabajo, requiriéndose un apoyo externo.	
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 (12) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025)

SUBDIRECTORA (E)



.....
 MARTHA LUCÍA PARRA GARCIA
 Elaboró: Cristy Alexandra Cardozo Cuenca
 Revisó: Luz Elena Cuchimba Losada - DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA (E)