



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 actividades de técnico administrativo y atención al usuario en el marco de conservación y gestión catastral en la Dirección Territorial Guajira

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

Las principales funciones de las Direcciones Territoriales radican 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 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 una (1) persona para realizar actividades de prestación de servicios personales para realizar actividades de técnico administrativo y atención al usuario en el marco de conservación y gestión catastral en 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.- Realizar las actividades de apoyo de campo y oficina - urbano y rural para los procesos catastrales de formación, actualización de la formación y conservación catastral. 2.- Estudiar, clasificar, radicar, revisar y tramitar con resolución las mutaciones de oficina del área de conservación conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución. 3.- Apoyar el estudio, clasificación, revisión y trámite de mutaciones de terreno y propiedad horizontal. 4.- Preparar la información necesaria para estudiar, radicar y tramitar mutaciones de oficina y terreno, que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes. 5.- Realizar la contabilización, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes de registro y usuarios. 6.- Realizar la depuración del radicador de mutaciones. 7.- Realizar actividades como auxiliar de campo del reconocedor predial integral. 8.- Realizar la radicación y escaneo de la correspondencia interna y externa revisión, así como la clasificación, control y seguimiento a la correspondencia asignada al área de conservación. 9.- Proyectar y elaborar dentro del término de ley, respuesta a los oficios y derechos de petición que le sean asignados, garantizando el control de la documentación entregada. 10.- Mantener actualizado y llevar el control del inventario y préstamo y devolución de las fichas prediales, cartografía análoga y

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

fotografías aéreas, solicitadas por las dependencias, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes cuando aplique. 11.- Llevar el control del consecutivo, préstamo, devolución y archivo de las resoluciones generadas por el área de conservación. Así como realizar el envío a las tesorerías municipales. 12.- Realizar la notificación y seguimiento al cumplimiento de la vía gubernativa de las resoluciones proferidas por el área de conservación, que así lo requiera. 13.- Elaborar y mantener actualizadas las tablas de retención documental, de conformidad como lo establecen los manuales de procedimiento vigentes. 14.- Realizar de manera oportuna la expedición de los certificados catastrales solicitados por los usuarios que correspondan a la jurisdicción del área de conservación catastral. 15.- Entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor

Para ello se necesita contratar UNA (01) PERSONA.

¿Con objetos similares?	No. de contratos	Código(s) PGI
No	UNA (01) PERSONA	4.2612.1.6.2.4

Que cumpla (n) con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIAS
Título de bachiller	Acreditar seis (6) meses de experiencia laboral	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 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 (20) días del mes de enero de 2026 (2026)

Consecutivo No: «ID» del «D_encabezado»



INSUFICIENCIA/INEXISTENCIA DE PERSONAL

Código: FO-GCO-PC01-06

Versión: 7

Vigente desde:
07/02/2025

SUBDIRECTORA

.....
SANDRA MILENA MARTINEZ

Elaboró: Royber Jose Valdez Fuenmayor

Revisó: Stivinson Miguel Rojas Atencio- DIRECCIÓN TERRITORIAL LA GUAJIRA