202620000606
Fecha Radicado: 2026-10-26 09:38:31.127

202620000606
Medellín, 26/10/2026

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS-APP

Conforme al artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios pueden celebrarse cuando se requiera desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, siempre que no puedan realizarse con personal de planta.

El Decreto 2209 de 1998 en su artículo 1 indica que *"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán".*

Asimismo, el artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015 establece que las entidades estatales deben justificar la necesidad de contratar personal mediante esta modalidad, demostrando la inexistencia o insuficiencia de personal de planta para ejecutar las actividades requeridas.

La Agencia APP requiere de la Dirección Administrativa y Financiera certificar si se cuenta con personal de planta con disponibilidad de tiempo parcial o completo para atender o apoyar los planes, programas, proyectos o procesos cuya ejecución es necesaria para el cumplimiento de las funciones misionales o de apoyo del área.

En mérito de lo expuesto,

HACE CONSTAR QUE:

En la fecha 26 de octubre de 2026, una vez revisada la planta de personal de la Agencia APP, se evidencia que no se cuenta con servidores públicos que puedan asumir las funciones o actividades objeto del contrato que a continuación se enumeran, ya sea por falta de disponibilidad, carga laboral o por no contar con el perfil requerido:

Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para recopilar, organizar, actualizar y representar gráficamente información arquitectónica, que contribuya al desarrollo de los proyectos de patrimonio cultural de la Agencia APP.

Actividades:

1. Apoyar el procesamiento, depuración, organización e interpretación de la información obtenida mediante escáner LiDAR, nubes de puntos y demás herramientas de captura y levantamiento, como insumo para la documentación arquitectónica de los Bienes de Interés Cultural y demás inmuebles asociados a los proyectos de la Agencia APP.
2. Apoyar las actividades relacionadas con la restitución gráfica y arquitectónica de los

202620000606
Fecha Radicado: 2026-10-26 09:38:31.127

levantamientos obtenidos en campo, mediante la elaboración, actualización y ajuste de plantas, cortes, fachadas, cubiertas y demás representaciones requeridas, de acuerdo con los formatos, escalas, niveles de detalle y estándares técnicos definidos para cada proyecto.
3. Apoyar en la verificación de la correspondencia entre las nubes de puntos, registros fotográficos, datos obtenidos en campo y planimetrías restituidas, realizando los ajustes necesarios para garantizar la precisión, coherencia y calidad de la documentación gráfica producida.
4. Apoyar la organización, sistematización y procesamiento de la información gráfica y espacial derivada de los levantamientos, garantizando su adecuada identificación, nomenclatura, almacenamiento y trazabilidad, así como su articulación con las bases de datos, expedientes técnicos y sistemas de información utilizados por la Agencia.
5. Apoyar la elaboración de fichas, planos, esquemas, modelos, informes, presentaciones y demás productos gráficos y técnicos requeridos para la documentación, análisis, planificación, conservación, intervención y gestión de los Bienes de Interés Cultural y demás proyectos asociados al patrimonio cultural.
6. Participar en visitas de campo, reuniones, talleres, seguimientos y mesas de trabajo técnicas e interdisciplinarias, cuando sean requeridas para verificar, complementar o validar la información necesaria para los procesos de levantamiento, procesamiento y restitución gráfica, apoyando igualmente la sistematización de la información y compromisos relacionados con sus actividades.
7. Apoyar el manejo y aseguramiento documental de los archivos gráficos y técnicos producidos, incluyendo nubes de puntos, archivos de procesamiento, modelos, planimetrías, fichas, informes y demás productos, siguiendo los lineamientos establecidos para su nomenclatura, almacenamiento y entrega en los sistemas virtuales y repositorios dispuestos por la Agencia.
8. Apoyar las demás actividades requeridas por el supervisor, enmarcadas dentro del objeto del contrato.

En consecuencia, se certifica la insuficiencia de personal de planta para la ejecución de las actividades mencionadas, y se autoriza la contratación mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, conforme a la normatividad vigente.

Edison Montoya Velez
DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (A)

Proyectó: Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano