**LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI**

**AUTORIZA:**

Atendiendo el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 y a lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 con, el cual establece que: *"(…) Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.";* y a los requerimientos específicos del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y de conformidad con el estudio previo expedido por el DIRECTOR TERRITORIAL CESAR, cargo que desempeña actualmente NOLIN HUMBERTO GONZALEZ CORTÉS y la certificación de insuficiencia e inexistencia, en los cuales se sustentaron las especiales características y necesidades de la contratación a realizar, se hace necesaria la suscripción de los contratos de prestación de servicios así:

| OBJETO | CANTIDAD |
|---|---|
| Prestación de servicios personales para realizar actividades de auxiliar administrativo en los procesos catastrales en la Dirección Territorial Cesar. | TRES (3) |

Que para llevar a cabo las actividades de:

1. Realizar la radicación, escaneo y revisión de la correspondencia interna y externa, así como la clasificación, control y seguimiento a la correspondencia en el SIGAC.
2. Realizar las comunicaciones, notificaciones y seguimiento al cumplimiento de la vía gubernativa de las resoluciones proferidas por el área de conservación, que así lo requiera.
3. Atender y orientar a los usuarios respecto de los trámites solicitados ante el IGAC – Dirección Territorial Cesar, brindando información sobre su estado actual y los requisitos documentales necesarios para su adecuada gestión, de conformidad con los procedimientos vigentes de la entidad.
4. Redactar los oficios que se requiera por parte del área de conservación, soportado en el concepto técnico emitido por los funcionarios encargados, con el fin de atender las solicitudes sobre trámites catastrales.
5. Asistir a las capacitaciones y reuniones de trabajo sobre temas relacionados con el objeto del contrato y aplicar los conocimientos obtenidos para el apoyo que se requiera en el marco del proceso de conservación catastral.
6. Apoyar en la aplicación de tablas de retención documental de los expedientes administrativos relacionados con los procesos de conservación catastral, cuando se requiera.
7. Realizar las actividades de apoyo de oficina en el proceso de gestión catastral, en el área que sea asignada previa coordinación con el supervisor del contrato.
8. Apoyar en la verificación de saldos y trámites de los procesos de actualización catastral con enfoque multipropósito, en el caso que se requiera.
9. Realizar la contabilización, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes de registro y de las solicitudes de los usuarios.
10. Las demás que se requieran en el proceso que se le asigne previa coordinación con el supervisor del contrato.

Se requiere conformar un equipo de tres (3) personas para distribuir las actividades antes mencionadas.

Esta autorización se sustenta sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar, así:

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.

Según el Decreto 148 de 2020 (Artículo 2.2.2.1.1), el catastro se define como el "inventario o censo de los bienes inmuebles localizados en el territorio nacional, de dominio público o privado, independiente de su tipo de tenencia, el cual debe estar actualizado y clasificado con el fin de lograr su identificación física, jurídica y económica con base en criterios técnicos y objetivos". De esta manera, el proceso de la conservación catastral constituye el conjunto de operaciones permanentes orientadas a mantener actualizada dicha base de datos, registrando de manera oportuna las mutaciones catastrales, entendidas como los cambios o modificaciones que sufren los predios en sus aspectos físicos (construcciones, englobes, desenglobes), jurídicos (cambios de propietario o tenedor) o económicos (variaciones en el avalúo).

La Dirección General del Instituto para dar cumplimiento a estos cometidos institucionales, se apoya en las Direcciones Territoriales en el desarrollo de los diferentes procesos de orden misional como de apoyo, tal como lo establece el artículo 30 del Decreto 846 de 2021, que enumera distintas funciones, dentro de las cuales se encuentran 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 (…)"*

En ese orden, 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 misional del IGAC en sus áreas de influencia.

Actualmente la Dirección Territorial Cesar del IGAC debe encaminar sus esfuerzos a garantizar la planificación estratégica de los procesos de conservación catastral a nivel territorial, manteniendo la coherencia e integralidad de las actividades propias de su quehacer misional. Esto debe conducir a cumplir con las metas y objetivos planteados en el plan de desarrollo institucional y a fortalecer la gestión pública de acuerdo con las necesidades de la ciudadanía. La Territorial tiene a su cargo el catastro de los municipios de Bosconia, El Copey, el Paso, Astrea, Chimichagua, Curumani, Pelaya, Pailitas La Gloria, San Martin, Aguachica, San Alberto, González, Tamalameque, Gamarra, Becerril, Codazzi, San Diego, Pueblo Bello, lo cual corresponde a tres círculos registrales; que en cumplimiento a la interrelación catastro- registro, envía a la Dirección territorial mes a mes, las escrituras de las transacciones del mercado inmobiliario del Departamento del cesar, el cual cuenta con un

número aproximados de 50.295.00 de predios rurales y 225.391.00 predios urbanos.

Toda la información catastral de estos municipios reposa en el sistema y archivo predial de la Territorial, siendo necesario un apoyo directamente proporcional al alto volumen de actividades administrativas a desarrollar, máxime cuando el último reporte (9 de noviembre de 2026) de saldos de Conservación, asciende a la suma de 2.696 tramites, los cuales deben ser evacuados por el personal técnico. En este escenario, resulta importante el perfil auxiliar administrativo o de oficina para adelantar actividades de apoyo al proceso técnico misional de conservación catastral que conlleve a la descongestión de trámites mediante actividades relacionadas con la búsqueda de fichas prediales, control de archivo, redacción de oficios, radicación de correspondencia interna y/o externa, entre otras labores necesarias en el área de Conservación. Esto debe conducir a cumplir con las metas institucionales y así poder fortalecer la gestión pública de acuerdo con las necesidades de la ciudadanía.

Si bien es cierto, la Dirección territorial cuenta con cinco (5) auxiliares administrativos adscritos a la planta de personal, estos se encuentran direccionados a un proceso especifico con sus respectivas metas establecidas por lo cual realizar una asignación de actividades adicionales conllevaría a una sobrecarga laboral. Razón por la cual es necesario y procedente contar con el apoyo externo de personas naturales para el desarrollo de las actividades administrativas en los procesos catastrales de la Dirección Territorial Cesar y así poder atender de manera efectiva y suficiente las labores en el marco del proceso de conservación catastral previo al cierre de la vigencia 2026.

En consecuencia, de lo anterior se autoriza dicha contratación para cumplir con el objeto contractual antes mencionado, de conformidad con los estudios previos y sus anexos, donde se justifica la necesidad y las características técnicas de la contratación.

Dada en Bogotá DC, a los once (11) días del mes de noviembre de 2026.

**CECILIA COGOLLO ALTAMIRANDA**
**Directora General (E)**

Elaboró: Daniela Hernández Mendoza-Abogada Contratista/ Dirección Territorial Cesar
Revisó: Arnovis Montero Farfan- Profesional Especializado 2028-13/ Dirección Territorial Cesar
Aprobó: Nolin Humberto González Cortés/ Director Territorial Cesar