



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

IGAC  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI 17-03-2020 09:40

8002020CI30-01 - F:1 - A:0

ORIGEN: SECRETARIA GENERAL/LOPEZ MORALES OLGA LUCIA

DESTINO: SUBDIRECCION DE CATASTRO/ROZO GÓMEZ YENNY CAR

ASUNTO: ALCANCE CIRCULAR 27 DE 12 MARZO 2020

OBS:

CIRCULAR INTERNA 2000

Bogotá D.C.,

PARA: SECRETARIO GENERAL, SUBDIRECTORES, DIRECTORES TERRITORIALES, JEFES DE OFICINA Y COORDINADORES DE GRUPOS DE TRABAJO, SUPERVISORES FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.

DE: DIRECCIÓN GENERAL

ASUNTO: Alcance Circular 027 de 12 de marzo de 2020

Cordial saludo,

En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 02 de 2020, la Circular Externa No. 0018 de 2020 del Ministerio de Salud, el Ministerio de Trabajo y la Función Pública, en las cuales se establece que los organismos y entidades del orden nacional deben tomar acciones transitorias y temporales frente a la emergencia sanitaria causada por el COVID-19, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC, emite los siguientes protocolos adicionales a la Circular 027 de 2020, con el fin de adoptar medidas extraordinarias para prevenir el contagio, controlar, retrasar y reducir el impacto del COVID-19.

#### A. SERVICIO AL CIUDADANO

Se solicita a todos los directores territoriales y unidades y operativas de catastro dar cumplimiento a lo previsto en el comunicado del 17 de marzo del 2020.

#### B. TALENTO HUMANO

1. Respecto de las comisiones al interior del país, se deberán revisar si las finalidades de las mismas se cumplen a través del uso de la tecnología de la información y comunicaciones, de que dispone el IGAC y solo cuando ello lo requiera, se tramitará la comisión del funcionario o los funcionarios, además se deben programar las comisiones estrictamente necesarias o que de no realizarse generen algún tipo de incumplimiento para el instituto.



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

**IGAC**  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CÖDÄZZI



## 2. Jornada de trabajo:

- 2.1. Teletrabajo: como medida preventiva de carácter temporal, extraordinaria y hasta que se supere la emergencia sanitaria, los subdirectores, jefes de oficina, secretario general y directores territoriales del instituto, podrán autorizar teletrabajo, atendiendo las condiciones particulares de salud de los servidores públicos, madres o padres cabeza de familia y funciones que se desarrollan en cada área y velando siempre por la adecuada prestación del servicio. El teletrabajo será para cumplir estrictamente desde el lugar de domicilio del servidor, el acuerdo entre el servidor público y el directivo deberá remitirse al Grupo Interno de Trabajo Gestión del Talento Humano, como soporte para realizar el trámite pertinente ante la ARL y el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, la entrega de los productos estará a cargo del directivo o jefe inmediato.
- 2.2. Jornada laboral flexible: se aplicará lo establecido en la Circular No. 024 de marzo 12 de año 2020.
3. Informar al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano el listado de servidores que deseen disfrutar de vacaciones en el presente semestre.
4. Ingreso a las instalaciones del Instituto: A partir de la fecha y mientras permanezca la emergencia sanitaria, para el ingreso de los servidores del instituto no se utilizará la Identificación dactilar, siendo imprescindible portar el carnet en lugar visible, en caso de no portarlo el servidor público deberá hacer el registro como si fuera visitante.


## C. RECOMENDACIONES GENERALES

- Implementar rutinas de lavado frecuente de las manos con agua y jabón, esto disminuye en un 50% la posibilidad de infectarse. El lavado de manos debe ser de 40 a 60 segundos, en especial en los siguientes momentos: Al llegar a la entidad, al salir, antes de ingerir alimentos y bebidas o cuando las manos estén contaminadas por secreción respiratoria, después de toser o estornudar y al saludar de mano a otras personas, y después de ir al baño.
- Mantenerse hidratado.
- Extender las medidas de seguridad y prevención a población de adulta mayor de 60 años, compartir la información con su núcleo familiar y círculo social.
- Identificar síntomas, los síntomas de la enfermedad pueden confundirse con los del resfriado común y otros cuadros virales, por esta razón si tiene o presenta fiebre igual o mayor a 37.5 grados persistente y/o mayor a tres días, tos seca, con presión en el pecho (dificultad para respirar), dolor de garganta al pasar saliva, fatiga y agotamiento crónico, ingrese sus datos en el APP del gobierno CORONAPP y comuníquese con la Secretaría de Salud a los números establecidos para tal fin.






- Los servidores públicos que presenten síntomas de infección respiratoria deberán permanecer en sus casas.
- Los invitamos a seguir atentos a nuestros canales oficiales de información a través de la página web y medios internos de comunicación de la Entidad, ya que puede haber cambios epidemiológicos relacionados con el COVID-19 que llevarían a tomar otras medidas.

Cordialmente,

  
**OLGA LUCÍA LOPEZ MORALES**  
Directora General

Proyectó: Nydia Marcela Rivera Rodríguez 

Revisó: José Luis Ariza – Jefe de Oficina de Informática y Telecomunicaciones   
Juan Pablo López Méndez – Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos  
Armando Rojas Martínez – Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano 

 Aprobó: Álvaro Fernando Guzmán Lucero – Secretario General





El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



## COMUNICADO (17 de marzo de 2020)

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi siguiendo las recomendaciones de la Presidencia de la República, el Ministerio de Salud y el Instituto Nacional de Salud de Colombia ante la contingencia del COVID-19 y en pro de contribuir a la promoción y prevención de la salud se solicita a los ciudadanos, grupos de interés y de valor:

### USAR MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA ACCEDER A TRÁMITES Y SERVICIOS

Antes de desplazarse a los centros de atención tenga en cuenta que a través de la página web [www.igac.gov.co](http://www.igac.gov.co) podrá consultar:

1. El Geoportal, con la siguiente información: Cartografía predial, cartografía básica topográfica, información básica del predio y ver la cobertura del suelo, entre otros.
2. Así mismo a través de <https://tiendavirtual.igac.gov.co>, podrá adquirir publicaciones y/o servicios, incluyendo pago por PSE, así:

| CODIGO | NOMBRE PRODUCTO  | VALOR       |
|--------|--|-------------|
| 25     | Certificado Catastral Nacional (se expide de manera individual)  | \$13.691.00 |
| 26     | Certificado Catastral Nacional para expedición de la libreta Militar (se expide manera individual)   | \$13.691.00 |
| 27     | Certificado Catastral Nacional para publicación de vivienda de Interés social (se expide de manera individual)   | \$13.691.00 |
| 28     | Certificado Catastral Nación con destino a los centros educativos oficiales (se expide de manera individual)   | \$13.691.00 |
| 29     | Certificado Catastral Nacional para declaración de rentas fines notariales, información por servicios públicos, créditos bancarios y similares por predio (se expide de manera individual) | \$13.691.00 |
| 1561   | Expedición de información de clases agrológicas  | \$37.619.00 |





El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

IGAC  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



Cualquier felicitación, petición, queja, reclamo, inquietud, sugerencia, o consulta; podrá presentarse a través de [contactenos@igac.gov.co](mailto:contactenos@igac.gov.co) o comunicarse a la línea telefónica numeral #367.

El ciudadano podrá acceder al servicio de Biblioteca Virtual en el siguiente link [http://biblioteca.igac.gov.co/janium-bin/busqueda\\_rapida.pl?id=20190909120908](http://biblioteca.igac.gov.co/janium-bin/busqueda_rapida.pl?id=20190909120908)

## RECOMENDACIONES PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID -19 EN PUNTOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y/O VENTANILLAS A NIVEL NACIONAL:

- ✓ Solo se permitirá el ingreso a los centros de atención al ciudadano y/o ventanillas únicas a los titulares de los trámites o representantes apoderados debidamente acreditados.
- ✓ Se permitirá el ingreso a los centros de atención y/o ventanillas únicas en un máximo de cinco personas de manera concurrente, para realizar los trámites y/o servicios requeridos. Solamente en los casos estrictamente necesarios se podrá acceder con acompañante (adultos mayores y personas con alguna clase de discapacidad)
- ✓ Los ciudadanos no podrán permanecer en las salas de espera u otras instalaciones de los centros de atención, una vez haya finalizado el trámite o servicio.
- ✓ Se suspenden temporalmente el servicio de visitas guiadas al museo ubicado en la sede central.
- ✓ Se suspende temporalmente el servicio presencial de biblioteca, en la sede central.
- ✓ El ciudadano deberá llevar los documentos organizados a fin de radicar el trámite.
- ✓ Para realizar trámites financieros como certificaciones o consulta de pagos se podrá solicitar a través del correo electrónico [tesoreria@igac.gov.co](mailto:tesoreria@igac.gov.co)
- ✓ Antes de desplazarse a los centros de atención el ciudadano deberá verificar los requisitos del trámite en el siguiente link [www.igac.gov.co](http://www.igac.gov.co).
- ✓ Antes de desplazarse al centro de atención el ciudadano deberá verificar el horario de atención de su interés. <https://www.igac.gov.co/es/oficinas-de-atencion>







El futuro  
es de todos

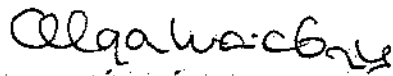
Gobierno  
de Colombia

IGAC  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI




Los invitamos a seguir atentos a nuestros canales oficiales de información a través de la página web y medios internos de comunicación de la Entidad, ya que puede haber cambios epidemiológicos relacionados con el COVID-19 que llevarían a tomar otras medidas.


Agradecemos la comprensión a toda la ciudadanía.


  
**OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES**  
Directora General

Proyectó: Elizabeth García González, Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Servicio al Ciudadano y Participación 


Revisaron:


 Natalia Elizabeth Plata Peñafort, Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental


Diana Paola López Pérez, Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario 

 San Pablo López Meléndez, Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Servicio Administrativos

Armando Rojas Martínez Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano

 Rene Doku Vendries, Profesional Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera

Dennis Adriana Torres Losada, Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual 

Yira Paola Pérez Quiroz, Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo de Información 

José Luis Ariza Vargas, Jefe Oficina de Informática y Telecomunicaciones

William Ferney Molano Molano, Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

 Aprobó: Álvaro Fernando Guzmán Lucero, Secretario General

