ANEXO TECNICO NUMERO UNO

COMPONENTE TECNOLOGICO PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL CENTRO DE PLANEACION CATASTRO MULTIPROPOSITO

Dentro de la propuesta técnica debe establecerse claramente la plataforma o producto tecnológico, su estructura y características, que garantice la trazabilidad y oportunidad de la gestión catastral, que contemple tanto los procesos administrativos como los operativos, así como la integración e interoperabilidad con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) y demás actores internos y externos interesados en la información catastral, mediante la adopción del modelo de datos LADM-COL en la última versión que se encuentre vigente.

COMPONENTE 1: PREPARACIÓN Y MIGRACIÓN A SERVIDORES Y AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN CATASTRAL REALMULTICARTO, DE LA INFORMACIÓMN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.

a. Análisis de la información catastral geográfica, alfanumérica, cartográfica, geodésica y agrológica, entregada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi al Distrito durante el proceso de empalme.
    i. Análisis de calidad y consistencia de la información recibida del IGAC para su correcta disposición en el sistema de información y gestión catastral RealMultiCarto.
    ii. Elaboración de informe de calidad de análisis de calidad y consistencia la información recibida durante el proceso de empalme
b. Análisis y preparación de la información documental para su migración al sistema de información y gestión catastral RealMultiCarto.
    i. Análisis para clasificación inicial, teniendo en cuenta las siguientes variables:
        1. Tipo de mutación
        2. Tipo de trámite
        3. Fecha de radicación de trámite.
    ii. Elaboración de informe de clasificación inicial realizada a las series documentales recibidas en formato físico y digital.
c. Migración de la información geográfica, alfanumérica y documental al Sistema de Información y Gestión Catastral RealMultiCarto.
    i. Estructuración de la información bajo el modelo LADM-COL, para el proceso de migración de la información geográfica y alfanumérica entregada al Distrito por el IGAC.
    ii. Migración de la información geográfica, alfanumérica y documental al Sistema de Información y Gestión Catastral RealMultiCarto.
    iii. Elaboración de informe tipo tablero de control, del proceso de migración de información al sistema de información y gestión catastral RealMultiCarto.

COMPONENTE 2: SOPORTE, HOSTING Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN CATASTRAL REALMULTICARTO Y SUS COMPLEMENTOS REALGIS Y MULTICARTOCIUDADANO.

a. Disposición de soporte técnico en sitio con el fin de resolver en tiempo real requerimientos e incidentes relacionados con del sistema de información catastral RealMultiCarto y sus complementos RealGIS y MultiCartoCiudadano.

b. Realización de mesas de ayuda (help desk) en línea, en los casos en que los incidentes sean escalables por parte del soporte técnico en sitio.

c. Disposición de servidor web para el alojamiento del sistema de información y gestión catastral RealMultiCarto, su complemento RealGIS y el portalweb RealMultiCarto, así como de la información gestionada a través de los mencionados sistemas.

d. Actualización mensual de las funcionalidades de los sistemas RealMultiCarto, RealGIS y del portal WEB MultiCartoCiudadano, cuando los mismos requieran actualización de acuerdo con los requerimientos realizados por el gestor catastral o con lo evidenciado durante la ejecución de la operación catastral.

e. Mejoras del producto en niveles de funcionalidad, administración y seguridad, en los casos en que el soporte técnico evidencie las necesidades.

COMPONENTE 3: SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE GESTIÓN Y PROCESAMIENTO DE TRÁMITES CATASTRALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN CATASTRAL REALMULTICARTO.

a. Servicio Jurídico Catastral
    i. Determinación Jurídica De Trámites Catastrales
    ii. Edición de información jurídica de los inmuebles
        1. Identificación de Derechos, Restricciones y Responsabilidades sobre los bienes inmuebles.

b. Servicio de Procesamiento de Trámites Catastrales
    i. Procesamiento de la información física y económica de acuerdo con el tipo de trámite catastral.

c. Servicio de Administración del Observatorio Inmobiliario
    i. Reporte Anualizado del comportamiento de los precios de la vivienda.
    ii. Reporte Periódico del DANE.
    iii. Georreferenciación de ofertas inmobiliarias.

d. Soporte a la Gestión de Calidad
    i. Determinación de requerimientos de calidad del proceso de conservación catastral.

e. Soporte a la Gestión Documental
    i. Determinación de necesidades documentales en el proceso de conservación catastral.

f. Soporte Atención al Usuario
    i. Orientación sobre atención al usuario en la prestación del servicio público de catastro.

g. Coordinación del Servicio
    i. Elaboración de planes de trabajo, asignación de los profesionales de acuerdo con el tipo de requerimiento del/los usuarios, registro y seguimiento de necesidades del gestor catastral, control sobre la ejecución, elaboración de informes.

Nota: El gestor dispone equipo directivo (director de catastro, asesor jurídico, asesor de sistemas, asesor de procesos catastrales), personal de atención al usuario presencial y por medios digitales, reconocedores prediales, operadores de gestión documental y

consecutivos TRD, procesamiento de PQRs., transporte de personal, equipamiento tecnológico, centro de operaciones equipado y funcional, cierre de trámites.

COMPONENTE 4: PROCESAMIENTO y DISPOSICIÓN EN EL SERVIDOR Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN CATASTRAL REALMULTICARTO, DE FICHAS PREDIALES DEL INVENTARIO DE INMUEBLES JURISDICCIÓN DEL GESTOR CATASTRAL.

a. procesamiento en el servidor y sistema de información catastral de hasta 30.000 folios de fichas prediales del inventario de inmuebles jurisdicción del gestor catastral priorizadas con el gestor catastral de acuerdo con la cantidad de trámites catastrales atrasados entregados por el IGAC.

iv. Alistamiento: El mínimo requerido para el procesamiento en sistema (limpieza y retiro de material metálico). No incluye primeros auxilios
v. Captura: Programación y parametrización de los equipos según las necesidades
    1. Formato JPEG, 200 DP, Escala de grises
vi. Procesamiento: Alineamiento y ajustes básicos con recorte de bordes.
vii. Archivo de salida: Maestra en JPEG y/o PDF, Opcional PDF/A.
viii. Migración y disposición en sistema y servidores: La migración de los folios de las Fichas Prediales, se realizará con la asociación de a cada predio de acuerdo con los siguientes campos (aquellos existentes en las bases de datos entregadas por el gestor catastral al momento de la firma del contrato):

Departamento
Municipio
Serie Documental
Número predial de 15 dígitos
Número predial de 20 dígitos
Número predial de 30 dígitos
No. de Matrícula inmobiliaria 1
No. de Matrícula inmobiliaria 2
No. de Matrícula inmobiliaria 3
Dirección del predio

EQUIPO DE SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO: Para el correcto cumplimiento de los procesos relacionados con las **COMPONENTES 1, 2, 3 y 4** REALTIX dispondrá del siguiente equipo de trabajo.

PERFIL	CANT
Profesionales en Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Topográfica, Arquitectura, Ingeniería Civil o afines, con conocimientos y/o experiencia en Procesos Catastrales y/o Sistemas de Información Geográfica y/o Valoración Inmobiliaria	7
Profesional en Valoración Inmobiliaria, Ingeniería Catastral y Geodesia con Registro Abierto de Avaluadores vigente.	1
Profesionales en Derecho con conocimientos en catastro y/o derecho inmobiliario y/o registro de instrumentos públicos.	3
Profesional técnico o tecnólogo en sistemas, desarrollo de software o afines.	1

PERFIL	CANT
Profesional técnico o tecnólogo en archivística, gestión documental o afines.	1
Técnico en control de calidad, Tecnólogo en Gestión de calidad, Técnico Auxiliar de Control de Calidad, Tecnólogo en Gestión de Producción o afines a procesos de control de calidad.	1

JAIME ENRIQUE PEÑA ROBLES

SECRETARIO DE PLANEACION DISTRITRAL