Barrancabermeja, septiembre de 2022

Señor (a)
**EMRESA REALTIX S.A.S**
RL. BARBARA MILENA BIBIANA SANCHEZ GARCIA
C.C. N°. 60.261.827 expedida en Pamplona .
Dirección: AV,carrera 19 nro 114-65 Bogotá
PBX: + 5717462890
bsanchez@raltix.co
**E. S. M.**

**ASUNTO:** INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA, JURUDICA Y FINANCIERA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS.

Por medio del presente oficio, lo invitamos a participar en el proceso de contratación directa para: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA TECNOLOGÍA DEL SOFTWARE REALMULTICARTO Y SUS COMPLEMENTOS REALGIS Y MULTICARTO CIUDADANO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL A CARGO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA** ". Por lo tanto, se le solicita que se **registre en SECOP II** para el Proceso de Contratación y anexe (de manera individual -por separado) los documentos legibles relacionados a continuación en **FORMATO PDF**.

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION:

- **VALOR: OCHOCIENTOS VIENTINUEVE MILLONES, NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL, SEISCIENTOS PESOS** ($ 829.953.600) incluyendo costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato
- **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3 ) MESES contados** a partir de la firma del acta de inicio.
- **FORMA DE PAGO:** Por actas parciales mensuales vencidas, previo la suscripción del informe de supervisión del contrato, y un acta final de actividades y de liquidación.

**ALCANCES:**

**Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA (PERSONA JURIDICA) deberá realizar las siguientes actividades:**

**COMPONENTE NUMERO UNO (1) PREPARACIÓN Y MIRGACIÓN 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 DOS (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. www.realtix.co Bogotá, Colombia Av. Carrera 19 # 114 - 65. Edificio Nueva Avenida Empresarial, Piso 4 PBX: + 571 7462890 Medellín, Colombia Carrera 55 # 42 - 90 Centro Cívico Plaza de la Libertad, Oficina 102 PBX: + 574 261 1811

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 TRES (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.

**COMPONENTE CUATRO (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.

i. Alistamiento: El mínimo requerido para el procesamiento en sistema (limpieza y retiro de material metálico). No incluye primeros auxilios
ii. Captura: Programación y parametrización de los equipos según las necesidades:
    1. Formato JPEG, 200 DP, Escala de grises
iii. Procesamiento: Alineamiento y ajustes básicos con recorte de bordes.
iv. Archivo de salida: Maestra en JPEG y/o PDF, Opcional PDF/A.
v. 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 Matricula inmobiliaria 1 |
| No. de Matricula inmobiliaria 2 |
| No. de Matricula inmobiliaria 3 |
| Dirección del predio |

**Los documentos legibles a anexar en formato .pdf en la Plataforma del Secop II son los siguientes:**

- **Carta de respuesta a la Invitación de presentar la hoja de vida en la contratación directa de Prestación de servicios.**
- **Certificado de no estar in curso de Inhabilidades e Incompatibilidades.**
- **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal**
- **Tarjeta profesional según el caso**
- **Certificado de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Policía, Contravenciones e inhabilidades por delitos sexuales.**
- **Libreta militar según si es el caso**
- **Certificados de experiencia contractual**
- **Afiliación a la seguridad social**
- **Cámara de comercio**
- **Certificado de antecedentes judiciales**
- **Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría**
- **Certificado de antecedentes disciplinario**
- **Registro único tributario (RUT)**
- **Certificado de Idoneidad de la personería jurídica**

Por último, le solicitamos revisar los estudios previos y documentos anexos al contrato antes de su aprobación en plataforma.

**La documentación deberá ser cargada en SECOP II en su totalidad, sin excepción, y en un mismo día, de lo contrario no se podrá dar continuidad al proceso de contratación.**

Cordialmente,

**JAIME ENRIQUE PEÑA ROBLES**
Secretario de Planeación Distrital
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.

| | Nombre | Firma |
|---|---|---|
| Proyectó SP: | Abg. Carlo hc | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. | | |