**EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE**
**NIT. 891.900.353-1**

**C E R T I F I C A  Q U E:**

| | |
|---|---|
| **Número del contrato** | 050-2024 |
| **Contratante** | MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE |
| **Nombre del contratista** | QSERVICES S.A.S. |
| **Nit. del contratista** | 900.571.324-5 |
| **Fecha de inicio del contrato** | Enero 29 de 2024 |
| **Fecha de finalización del contrato** | Julio 28 de 2024 |
| **Valor del contrato** | $41.548.900,00 |
| **Valor ejecutado** | $41.548.900,00 |
| **Duración del Contrato** | Seis (6) Meses |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DATA CENTER Y SERVICIO TÉCNICO DEL SISTEMA CONSILIUM PARA APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA. |
| **Obligaciones del contratista** | 1. Configurar el servicio de Data Center para gestión de información de seguimiento y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal en la nube articulado con los procesos administrativos y financieros de la entidad.<br>2. Habilitar de manera permanente y por el tiempo de ejecución del contrato, el sistema de gestión Consilium para su funcionamiento en el DataCenter de la nube.<br>3. Realizar apoyo técnico que permita la gestión de información en el sistema Consilium.<br>4. Realizar el mantenimiento en línea al sistema "Consiliun" garantizando su buen funcionamiento.<br>5. Habilitar de manera permanente y por el tiempo de ejecución del contrato, una opción en el sistema de gestión Consilium, para el cargue de soportes documentales de los procesos gestionados de los instrumentos del Plan de Desarrollo en la nube.<br>6. Realizar y apoyar las actividades descritas conforme a las estipulaciones, metodología, alcance, mantenimiento y soporte contenidas en la propuesta que hace parte integral del presente contrato.<br>7. Presentar un informe final que contenga todas las actividades realizadas en la ejecución del contrato.<br>8. Salvaguardar la información y documentación que en razón a su actividad le sea confiada. |

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio sin previa autorización del SGC.

| | |
|---|---|
| | 9. Garantizar el funcionamiento del servicio con las características técnicas y funcionales descritas en el contrato. |
| **Lugar de ejecución del contrato** | BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA |
| **Estado del contrato** | TERMINADO |
| **Año** | 2024 |

| | |
|---|---|
| **Número del contrato** | 053-2024 |
| **Contratante** | MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE |
| **Nombre del contratista** | QSERVICES S.A.S. |
| **Nit. del contratista** | 900.571.324-5 |
| **Fecha de inicio del contrato** | Febrero 2 de 2024 |
| **Fecha de finalización del contrato** | Agosto 1 de 2024 |
| **Valor del contrato** | $17.700.000,00 |
| **Valor ejecutado** | $17.700.000,00 |
| **Duración del Contrato** | Seis (6) meses |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y RENDICIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS QUE SE EJECUTAN DE INVERSION DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA. |
| **Obligaciones del contratista** | 1. Brindar Soporte al proceso de operación, seguimiento y control que garantice la oportunidad en el reporte de información de las Plataformas del SGR y otras que se requieran y que afectan la inversión del Municipio.<br>2. Brindar soporte al proceso de programación y actualización de instrumentos que apliquen por ejecución de recursos de inversión conforme el plan de trabajo acordado con la entidad.<br>3. Realizar apoyo para la articulación de flujos de información entre los diferentes procesos que intervienen en la ejecución de recursos de inversión conforme el plan de trabajo acordado con la entidad.<br>4. Realizar soporte técnico en la generación de informe de rendición de cuentas y demás informes que se desprendan del ejercicio de ejecución de recursos de inversión conforme el plan de trabajo acordado con la entidad.<br>5. Generar mecanismos de articulación que permitan la generación del capítulo independiente del SGR como modificación del Plan de Desarrollo Municipal. Acorde a lo establecido en la Ley 2056, y con las consideraciones que apliquen para modificaciones del Plan y sus instrumentos. |
| **Lugar de ejecución del contrato** | BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA |
| **Estado del contrato** | TERMINADO |
| **Año** | 2024 |

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

| | |
|---|---|
| **Número del contrato** | 334-2024 |
| **Contratante** | MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE |
| **Nombre del contratista** | QSERVICES S.A.S. |
| **Nit. del contratista** | 900.571.324-5 |
| **Fecha de inicio del contrato** | Agosto 15 de 2024 |
| **Fecha de finalización del contrato** | Diciembre 14 de 2024 |
| **Valor del contrato** | $28.852.762,00 |
| **Valor ejecutado** | $28.852.762,00 |
| **Duración del Contrato** | Cuatro (4) Meses |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DATA CENTER Y SERVICIO TÉCNICO DEL SISTEMA CONSILIUM PARA APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA. |
| **Obligaciones del contratista** | 10. Configurar y parametrizar el servicio de Data Center para gestión de información de seguimiento y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal en la nube articulado con los procesos administrativos y financieros de la entidad.<br>11. Realizar apoyo técnico que permita la gestión de información en el sistema Consilium.<br>12. Realizar el mantenimiento en línea al sistema "Consilium" garantizando su buen funcionamiento.<br>13. Realizar la actualización funcional del sistema "Consilium", para atención de cambios normativos según estructura del plan de desarrollo aprobado.<br>14. Desarrollar y configurar los servicios WEB que se requieran para la integración con el sistema financiero de la Entidad. |
| **Lugar de ejecución del contrato** | BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA |
| **Estado del contrato** | TERMINADO |
| **Año** | 2024 |

| | |
|---|---|
| **Número del contrato** | 335-2024 |
| **Contratante** | MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE |
| **Nombre del contratista** | QSERVICES S.A.S. |
| **Nit. del contratista** | 900.571.324-5 |
| **Fecha de inicio del contrato** | Agosto 13 de 2024 |
| **Fecha de finalización del contrato** | Diciembre 13 de 2024 |
| **Valor del contrato** | $13.275.000,00 |
| **Valor ejecutado** | $13.275.000,00 |
| **Duración del Contrato** | Cuatro (4) meses |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y RENDICIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON |

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio sin previa autorización del SGC.

| | |
|---|---|
| | LOS RECURSOS QUE SE EJECUTAN DE INVERSION DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA. |
| **Obligaciones del contratista** | 1. Brindar Soporte al proceso de operación, seguimiento y control que garantice la oportunidad en el reporte de información de las Plataformas del SGR y otras que se requieran y que afectan la inversión del Municipio.<br>2. Brindar soporte al proceso de programación y actualización de instrumentos que apliquen por ejecución de recursos de inversión conforme el plan de trabajo acordado con la entidad.<br>3. Realizar apoyo para la articulación de flujos de información entre los diferentes procesos que intervienen en la ejecución de recursos de inversión conforme el plan de trabajo acordado con la entidad.<br>4. Realizar soporte técnico en la generación de informe de rendición de cuentas y demás informes que se desprendan del ejercicio de ejecución de recursos de inversión conforme el plan de trabajo acordado con la entidad.<br>5. Generar mecanismos de articulación que permitan la generación del capítulo independiente del SGR como modificación del Plan de Desarrollo Municipal. Acorde a lo establecido en la Ley 2056, y con las consideraciones que apliquen para modificaciones del Plan y sus instrumentos. |
| **Lugar de ejecución del contrato** | BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA |
| **Estado del contrato** | TERMINADO |
| **Año** | 2024 |

Dado en la Secretaria de Planeación del Municipio de Bugalagrande, a los Veinticuatro (24) días del mes de abril del año 2025.

**JOHN ALEXANDER TRUJILLO DUQUE**
Secretario de Planeación

Proyectó: Alfonsina Cruz Varela – Profesional Universitario (E)

**Nota.** Esta información se emite a solicitud del interesado y es extraída de la carpeta contractual a la que hace referencia esta certificación.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

**CÓDIGO TRD: 230-15-02**

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA**

Que el (la) contratista QSERVICES S. A. S. Nit. 900.571.324-5 representado legalmente por **XIMENA BUENO LÓPEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 66.728.164 de Tuluá-Valle; Ejecutó para este Municipio el siguiente contrato: **N°015-2024** con objeto:**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO METODOLOGICO, ESTRATEGICO Y FINANCIERO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO VALLE DEL CAUCA PERIODO 2024-2027.**

| N° CONTRATO | VALOR INICIAL | VALOR FINAL | FECHA DE INICIO | FECHA TERMINACION |
|---|---|---|---|---|
| 015-2024 | $ 122.200.000 | $ 122.200.000 | Enero 23 del 2024 | Julio 17 del 2024 |

**Actividades desarrolladas por el contratista: FASE DE ALISTAMIENTO: 1.** Establecimiento de estrategias y mecanismos de recolección de información primaria y secundaria, grupos sectoriales, grupos de valor y definición de recursos disponibles. **2.** Acompañamiento para aplicación de rastreo documental, con el fin de contextualizar al municipio. **3.** Aplicación de métodos para el involucramiento de grupos de valor directo e indirecto **4.** Acompañamiento y definición de métodos de identificación deproblemáticas, cadena de valor, y diagnósticossectoriales. **FASE DE FORMULACIÓN ESTRATEGICA DEL PDM: 1.** Acompañamiento y validación para la organización, síntesis, análisis y formulación del Plan de Desarrollo. **2.** Establecimiento de mecanismos de participación ciudadana y coordinación con grupos vulnerables y étnicos presentes en el territorio. **3.** Estructuración Estratégica del PDM. **4.** Establecimiento de formato para la generación de fichas de indicadores del PDM. **5.** Inclusión y articulación de componentes del PDM con ODS, planes sectoriales, ambientales, planes nacional y departamental. **6.** Estructuración de capítulo independiente para inversión con recursos del Sistema General de Regalías. **7.** Apoyo para generación de documento para emisión de concepto con Corporación Ambiental. **8.** Apoyo para entrega y generación de concepto con Consejo Territorial de Planeación. **FASE ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA DEL PDM: 1.** Acompañamiento en la definición de componentes financieros del PDM. **2.** Acompañamiento en la estructuración financiera del PDM y articulación de mecanismos de financiación para cumplimiento de metas. **3.** Apoyo en la definición de Plan de Inversión y Plan Operativo Anual de Inversiones. **4.** Acompañamiento en la presentación del borrador del PDM y documento final. **5. FASE DE INSTRUMENTALIZACIÓN: 1.** Definición de una estrategia para gerencia

**CÓDIGO TRD: 230-15-02**

por resultados asociado al seguimiento del PDM. **2.** Apoyo en la Aplicación de técnicas de programación para el logro de objetivos que generen el PI del PDM. **3.** Acompañamiento en la actualización de instrumentos por nuevo PDM. **4.** Acompañamiento en la armonización programática y presupuestal. **FASE DE APROPIACIÓN: 1.** Apoyo en el proceso de apropiación del PDM para su direccionamiento y ejecución. El contrato se ejecutó a entera satisfacción de la entidad contratante.

Para constancia se firma en el despacho de la Secretaría de Planeación Municipal a los dos (02) Días del Mes de enero del Dos Mil Veinticinco (2.025)

Atentamente,

**LUISA FERNANDA RODRIGUEZ CALERO**
Secretaria de Planeación e Infraestructura –Alcaldía Municipal

**CÓDIGO TRD: 230-15-02**

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA**

Que el (la) contratista QSERVICES S. A. S. Nit. 900.571.324-5 representado legalmente por **XIMENA BUENO LÓPEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 66.728.164 de Tuluá-Valle; Ejecutó para este Municipio el siguiente contrato: **N°003-2024** con objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DATA CENTER Y SERVICIO TÉCNICO DEL SISTEMA CONSILIUM PARA APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO VALLE DEL CAUCA.**

| N° CONTRATO | VALOR INICIAL | VALOR FINAL | FECHA DE INICIO | FECHA TERMINACION |
|---|---|---|---|---|
| 003-2024 | $ 68.400.000 | $ 96.325.000 | Enero 16 del 2024 | Diciembre 15 del 2024 |

**Actividades desarrolladas por el contratista:** 1. Configurar el Data Center para gestión de información en la nube según modulos actuales. 2. Habilitar de manera permanente y por el tiempo de ejecución del contrato, el sistema de gestión consilium para su funcionamiento en el DataCenter de la nube. 3. Realizar apoyo técnico que permita la gestión de información en el sistema consiluim. 4. Realizar el mantenimiento en línea al sistema "consilium" garantizando su buen funcionamiento. 5. Habilitar de manera permanente y por el tiempo de ejecución del contrato, una opción en el sistema de gestión consilium para el cargue de soportes documentales de los procesos gestionados de los instrumentos del plan de desarrollo en la nube.

El contrato se ejecutó a entera satisfacción de la entidad contratante.

Para constancia se firma en el despacho de la Secretaría de Planeación Municipal a los dos (02) Días del Mes de enero del Dos Mil Veinticinco (2.025)

Atentamente,

**LUISA FERNANDA RODRIGUEZ CALERO**
Secretaria de Planeación e Infraestructura –Alcaldía Municipal

| Transcribió: virgelina Agudelo-contratista | Revisó: Luisa Fernanda Rodriguez – secretaria de planeacion e infraestructura | Aprobó: Luisa Fernanda Rodríguez – secretaria de planeacion e infraestructura |
|---|---|---|

Alcaldía de
TRUJILLO
JARDÍN DEL VALLE

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TRUJILLO VALLE DEL CAUCA A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA CERTIFICA:**

Que, revisados los antecedentes administrativos de la Entidad, se encontró que la empresa **QSERVICES S.A.S**, con NIT. 900.571.324 y representada legalmente por el señor **XIMENA BUENO LOPEZ** identificado con cedula de ciudadania N° 66.728.164 de Tuluá Valle, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios con esta Entidad, así:

| | |
|---|---|
| **Vigencia:** | **2023** |
| **Domicilio:** | Trujillo |
| **Contrato N°:** | Prestación de Servicios MT-CPS 016 de 2023 |
| **Fecha de inicio:** | Veinte (20) de enero de 2023 |
| **Fecha de terminación:** | Treinta y uno (31) de diciembre de 2023 |
| **Valor total:** | SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($74.400.000.oo) |
| **Objeto:** | PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS PARA APOYO EN LA OPTIMIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE INFORMACIÓN QUE SE DERIVA DE LA EJECUCIÓN DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPA Y LA GESTIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, INCLUIDO EL USO DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE SOFTWARE COMO SERVICIO. |

**Actividades:**

1. Implementar tareas de optimización de los procesos de seguimiento y operación del plan de desarrollo, acordes con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.
2. Habilitar las herramientas tecnológicas necesarias para la operación de la información que se gestiona del plan de desarrollo y los proyectos de inversión, de manera que se pueda centralizar y organizar la información que se rinde a los entes de control.
3. Apoyar los procesos de actualización de información que afectan los instrumentos del plan de desarrollo y los proyectos de inversión.
4. Realizar apoyo técnico que permita la gestión de información en el sistema Consilium.
5. Cumplir con las demás actividades complementarias presentadas en la propuesta del contratista, que garanticen la total y correcta ejecución del objeto contractual y seguir las instrucciones que sean impartidas por la supervisora y que se deriven de la ley, en tanto guarden con la naturaleza del objeto del contrato a suscribir.

| | |
|---|---|
| **Vigencia:** | **2024** |
| **Domicilio:** | Trujillo |
| **Contrato N°:** | Prestación de Servicios MT-CPS 020 de 2024 |

Alcaldía de TRUJILLO
VALLE DEL CAUCA

**Fecha de inicio:** Diecisiete (17) de enero de 2024
**Fecha de terminación:** Contrato vigente
**Valor total:** SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($76.800.000.oo)

**Objeto:** PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS PARA APOYO EN LA OPTIMIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE INFORMACIÓN QUE SE DERIVA DE LA EJECUCIÓN DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LA GESTIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, INCLUIDO EL USO DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE SOFTWARE COMO SERVICIO.

**Actividades:**

1. Configuración del data center para gestión de información en la nube.
2. Habilitar de forma permanente y por el tiempo de ejecución del contrato, el sistema de gestión Consilium para su funcionamiento en el Data Center de la nube.
3. Realizar apoyo técnico que permita la gestión de información en el sistema Consilium.
4. Realizar el mantenimiento en línea al sistema "Consilium" garantizando su buen funcionamiento.
5. Habilitar de manera permanente y por el tiempo de ejecución del contrato, una opción en el sistema de gestión Consilium para el cargue de soportes documentales de los procesos gestionados de los instrumentos del plan de desarrollo en la nube.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se firma en Trujillo, Valle del Cauca, a los cinco (05) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

ngela H

**ÁNGELA MARÍA HERRERA GALLEGO**
Profesional Universitario con funciones de Contratación

## RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008404097 FECHA EXPEDICION 07/03/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: QSERVICES C.C O NIT: 900571324

DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE TRUJILLO ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS TRUJILLO

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 10.400 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

**VALOR TOTAL: $ 10.400** PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: ESTAMPILLA CERTIFICADO

| CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 5200 | 5200 | | | |
| 0.4% SMLV EST. PRO-SALUD | 5200 | 5200 | | | |

(415)7709998394001(8020)990100000008404097(3900)0000010400(96)20240307

BANCO

V-1.4


## RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008404097 FECHA EXPEDICION 07/03/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: QSERVICES C.C O NIT: 900571324

DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE TRUJILLO ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS TRUJILLO

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 10.400 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

**VALOR TOTAL: $ 10.400** PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: ESTAMPILLA CERTIFICADO

| CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 5200 | 5200 | | | |
| 0.4% SMLV EST. PRO-SALUD | 5200 | 5200 | | | |


GOBERNACION

V-1.4


## RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008404097 FECHA EXPEDICION 07/03/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: QSERVICES C.C O NIT: 900571324

DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE TRUJILLO ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS TRUJILLO

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 10.400 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

**VALOR TOTAL: $ 10.400** PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: ESTAMPILLA CERTIFICADO

| CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 5200 | 5200 | | | |
| 0.4% SMLV EST. PRO-SALUD | 5200 | 5200 | | | |


EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4

Alcaldía
de Yumbo

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)
NIT 890.399.025-6

**C E R T I F I C A**

Que la entidad, QSERVICES S.A.S. identificado (a) con NIT. No. 900.571.324-5 de Tuluá, se encontró vinculado/a al Municipio de Yumbo Valle, mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2022.

| N° CONTRATO | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN | OBJETO |
|---|---|---|---|
| *104.10.08.003-2022* | 9/12/2022 | 31/12/2022 | "COMPRA DE LICENCIA DE SOFTWARE ESTRATEGICO PARA SOPORTE A LA PLANIFICACIÓN DE METAS Y PROYECTOS, INCLUYENDO SEGUIMIENTO DE INSTRUMENTOS DERIVADOS E INTEGRADOS CON EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE YUMBO".<br><br>**ACTIVIDADES:**<br><br>**1.** Entrega de licencia de solución e infraestructura tecnológica con funcionamiento en arquitectura web (Un (I) Licenciamiento adquirido en última versión vigente y certificado de derechos de uso a perpetuidad), para gestión de información de seguimiento y ejecución del plan de desarrollo municipal en la nube, articulado con los procesos financieros de la entidad que contemple las siguientes funcionalidades;<br><br>**GESTIÓN POR RESULTADOS.**<br>instrumentalización de Planes de Desarrollo con la generación de Planes indicativos<br>instrumentalización de Planes de Desarrollo con la generación de Planes de acción con indicadores de inversión y de gestión, interoperabilidad para codificación de clasificadores presupuestales, codificación de catálogo de bienes y servicios y programación de actividades asociadas a productos y resultados según estructura programática del Plan.<br>Trazabilidad de objetivos por niveles del Plan de Desarrollo, con estructura de interacción para facilitar el ingreso de reportes de información al Kit de Planeación Territorial.<br>Gestión del Plan Plurianual, Gestión de indicadores, metas producto y metas resultados.<br>Caracterización de indicadores con gestión de hojas de vida completas.<br>Configuración y gestión de uno o varios grupos poblacionales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Configuración y gestión de procesos trasversales por responsables.<br>Realización de procesos de programación de inversión.<br>Realización de procesos de Seguimiento de acuerdo a metodología de reporte en el Kit de Planeación Territorial e inclusión de rutinas y variables de seguimiento de la metodología propia del municipio.<br>Configuración y generación de Tableros de Control para seguimiento de metas de producto.<br>Generación de Reportes a entes de control y entidades que lo requieran.<br>Generación de informes de ejecución física y financiera.<br>Generación de información para procesos de rendición de Cuentas.<br>Generación de líneas base para construcción de procesos de planeación.<br><br>**GESTION GENERAL DE PLANEACION.**<br>Configuración de Planeación de la entidad.<br>Gestión de indicadores para generación de planeación de la entidad.<br>Gestión de trámites para seguimiento de la entidad.<br>Configuración y manejo de expedientes.<br>integración de procesos de inversión con resultados de la entidad.<br>Generación de líneas base para planificación.<br><br>**GESTIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.**<br>Configuración de flujos de aprobación dinámicos para asegurar la gestión de proyectos conforme al Sistema Unificado de inversión Pública - SUIFP tanto Territorio como Regalías y otros estados y flujos que la entidad requiera.<br>Gestión de Radicación y registro de Proyectos.<br>Gestión de migración de proyectos desde la MGA WEB, respetando la estructura mínima requerida según flujo de aprobación del Sistema Unificado de inversión Pública - SUIFP tanto Territorio como Regalías y los datos complementarios que s e requieran por sector y procesos, acordes a la integración con el software financiero existente en la entidad y la caracterización de procesos y procedimientos existentes en la entidad.<br>Realización de procesos de Seguimiento por inversión.<br>Realización de procesos de Seguimiento por Gestión.<br>Realización de procesos de Seguimiento por Funcionamiento.<br>Gestión de proyectos cofinanciados y/o de gestión.<br>Generación de informes de ejecución (eficacia, eficiencia). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Gestión de responsabilidades de inversión transversales y únicas.<br>Generación de informes para entes de control.<br>Generación de tableros de control para proyectos estratégicos.<br>Realización de interoperabilidad con software financiero para gestión de procesos de inversión y seguimiento del Plan de Desarrollo de la nueva vigencia aprobada.<br><br>**2.** Migración de información vigencia 2022 y Parametrización de programación de metas de la próxima vigencia que permita el cargue del POAI de la nueva anualidad, facilitando el seguimiento a realizar de dicha programación con la priorización del POAI correspondiente al nuevo año con los datos de configuración de codificación de cadena presupuestal.<br><br>**3.** Un (1) plan de gerencia del proyecto que incluya el mecanismo de garantía para la transición del proceso de seguimiento de la inversión con la nueva estructura presupuestal en el sistema.<br><br>**4.** Un (1) Acuerdo de Nivel de Servicios con gestión de configuración, atención y respaldo de la información.<br><br>**5.** Un (1) Manual actualizado y completo de usuario final.<br><br>**6.** Un (I) Plan de capacitación.<br><br>**7.** Habilitación de la infraestructura de funcionamiento para puesta en marcha del sistema en la nube dispuesta por el proveedor (en dos ambientes: producción y pruebas) durante el primer año de funcionamiento, indicando número de licenciamientos y tipo de los mismos.<br><br>**TIEMPO TOTAL DE SERVICIO:**<br>Veintidós (22) días.<br><br>**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**<br>Doscientos setenta millones de pesos M/cte. ($270.000.000). |

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), el cuatro (06) de marzo de 2024.

**ANDRÉS PÉREZ ZAPATA**
Director
Departamento Administrativo de Planeación e Informática

Elaboró: Adriana Bejarano.

**CERTIFICO**

Que la Sra **Ximena Bueno López** identificada con cédula de ciudadanía **No. 66.728.164** de **Tuluá (Valle)**, labora en la empresa **Qservices S.A.S**, cuyos servicios ofertados corresponden a productos de Software, desempeñando el cargo de **Gerente de Proyecto en proyectos de Tecnologías de Información y/o Software de Gestión**; desde el dieciséis (16) de noviembre de 2012, con un contrato a término indefinido con las siguientes funciones:

1. Diseñar estrategias organizacionales que aporten al logro de los proyectos ejecutados y/o asignados.
2. Realizar evaluaciones periódicas del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos y/o áreas de acuerdo al impacto de los proyectos.
3. Planear y desarrollar metas a corto, mediano y largo plazo junto con objetivos anuales y entregar las proyecciones de dichas metas para la aprobación los gerentes corporativos.
4. Coordinar con las oficinas administrativas para asegurar que los registros y sus análisis se están ejecutando correctamente.
5. Planificar, organizar y controlar periódicamente el desarrollo e implementación de los sistemas de información y proyectos relacionados.6.
6. Formular, ejecutar y supervisar las normas, planes de trabajo y procedimientos establecidos que aseguren el logro de su objetivo.
7. Organizar los proyectos a desarrollar tomando en cuenta las necesidades informáticas de los usuarios y los recursos existente.
8. Evaluar periódicamente el avance de los proyectos y asegurar que los mismos cuenten con lo90s controles y estándares de seguridad y calidad.
9. Crear y mantener buenas relaciones con los clientes internos y externos, gerentes corporativos y proveedores para mantener el buen funcionamiento de la empresa.
10. Evaluar constantemente el desempeño del personal a su cargo.
11. Monitorear la ejecución de los planes y metodología de trabajo y proponer iniciativas de soluciones en sistemas de información que optimicen los procesos y generen valor.

Como Gerente de Proyectos ha participado en los siguientes proyectos:

- SICI – Metodología y Sistema Integrado de Control Interno - Hospital Dptal Tomás Uribe Uribe ESE (Tuluá) – Desarrollo y construcción propios.
- Migración e implementación del sistema de facturación y estadística – Hospital Dptal Tomás Uribe Uribe ESE (Tuluá) – Gerente del Proyecto
- Implementación de procesos de trazabilidad funciuonal para el proceso de facturación - Hospital Dptal Tomás Uribe Uribe ESE (Tuluá) – Gerente del Proyecto.
- Implementación del sistema FURIPS - Hospital Dptal Tomás Uribe Uribe ESE (Tuluá) – Gerente del Proyecto (Planificación, Desarrollo y puesta en marcha).
- Implementación de primera fase de plataforma Web – Hospital San Vicente Ferrer Mcpio de Andalucía (Valle) – Gerente del Proyecto.
- Implantación de softwarte de administración de seguridad infiormática – Arquitecsoft para la CVC (Corporación Regional del Valle del Cauca) – Gerente del Proyecto.
- Prestación se servicios de soporte tecnológico - Arquitecsoft para la CVC (Corporación Regional del Valle del Cauca) – Gerente del Proyecto.
- Diseño e implementación del sistema HCF – Qservices S.A.S – Gerente del Proyecto.
- Diseño, desarrollo e implementación en los Mcpios de Trujillo, Yotoco, San Pedro, Jamundí Cartago, Ansermanuevo - Gerente del Proyecto.
- Diseño, desarrollo e implementación de sistema QS-HEALTH – Qservices S.A.S en colaboración con Arquitecsoft – Gerente del Proyecto.
- Implementación del sistema de gestión de calidad basado en la norma ISO-29110 – Líder del proyecto cofinanciado por la empresa Qservices S.A.S y Colciencias MinTic - Gerente del Proyecto.
- Implementación del sistema Consilium – Qservices S.A.S para proyecto Universidad del Valle – Gerente del Proyecto.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Tuluá (Valle), a los quince (15) días del mes de septiembre de 2025.

Atentamente,



**Ada Patricia Jaramillo Carrillo**
Auxiliar Administrativa
ada.jaramillo@q-services.net
**Qservices S.A.S**
Nit. 900.571.324-5

ArquitecSOFT

**A QUIEN CORRESPONDA**

Hago constar que la señora **XIMENA BUENO LOPEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 66.728.164 expedida en Tuluá (Valle), laboró en esta empresa con contrato a término indefinido N° CS-001, como Gerente de Proyectos Tecnológicos para implementación y desarrollo de software y prestación de servicios de soporte a aplicativos. Empresa durante el período comprendido entre el 15 febrero de 2010 y 15 marzo de 2011, caracterizándose por su seriedad y cumplimiento en el desarrollo de las labores asignadas.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los nueve (9) días del mes de octubre de 2019.

ArquitecSOFT
NIT 900.214.463-0 S.A.S.

**HECTOR JAVIER CUERVO RAMIREZ**
Gerente General

ArquitecSOFT

**A QUIEN CORRESPONDA**

Hago constar que la señora **XIMENA BUENO LOPEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 66.728.164 expedida en Tuluá (Valle), laboró en esta empresa con contrato a término indefinido N° CS-009, como Gerente de proyecto en proyectos de Tecnologías de información y software de gestión durante el período comprendido entre el 19 febrero de 2016 y 19 febrero de 2018, caracterizándose por su seriedad y cumplimiento en el desarrollo de las labores asignadas.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los nueve (9) días del mes de octubre de 2019.

ArquitecSOFT
NIT 900.214.463-0 S.A.S.

**HECTOR JAVIER CUERVO RAMIREZ**
Gerente General

ArquitecSOFT

**A QUIEN CORRESPONDA**

Hago constar que la señora **XIMENA BUENO LOPEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 66.728.164 expedida en Tuluá (Valle), laboró en esta empresa con contrato a término indefinido N°CS-012, como Gerente de Proyectos para el proyecto de desarrollo e implementación del Qs-health financiado con recursos de Colciencias; durante el período comprendido entre 02 febrero de 2016 y 02 febrero de 2018, caracterizándose por su seriedad y cumplimiento en el desarrollo de las labores asignadas.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los nueve (9) días del mes de octubre de 2019.

ArquitecSOFT
NIT 900.214.463-0 S.A.S.

**HECTOR JAVIER CUERVO RAMIREZ**
Gerente General

MUNICIPIO DE TULUÁ

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

260-008-003-046

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

**C E R T I F I C A:**

Que la señora **XIMENA BUENO LÓPEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 66.728.164 expedida en la ciudad de Tuluá, ha ejecutado con el Municipio de Tuluá los siguientes contratos:

| FECHA | CONTRATO | OBJETO | DURACIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 08/03/2012 hasta 08/12/2012 | 260-015-005-014 | Brindar acompañamiento profesional, seguimiento y control a los proyectos de inversión en la plataforma tecnológica (SICEP, SSEPI, MGA), registrados en la oficina del Banco de Programas y Proyectos | 9 meses | $ 26.380.000 |
| **ACTIVIDADES: 1.** Levantamiento de la información y estado actual de la estructura tecnológica del Banco de Proyectos. **2.** Realización del diagnóstico de la estructura tecnológica del Banco de Proyectos. **3.** Realizar el Diseño Técnico de la estructura tecnológica del Banco de Proyectos. **4.** Generación de un proceso de diagnóstico, análisis y diseño de la estructura tecnológica del Banco de Proyectos del municipio. **5.** Brindar acompañamiento profesional en el procedimiento de seguimiento y control a los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos. **6.** Acompañamiento técnico para procesos de implementación que se derive como resultado del diseño. **7.** Generación de informes técnicos resultantes del cumplimiento de las actividades de contrato. | | | | |

MUNICIPIO DE TULUÁ

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

| FECHA | CONTRATO | OBJETO | DURACIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 08/03/2013 hasta 23/12/2013 | 260-015-005-027 | Realizar acompañamiento en el Departamento Administrativo de Planeación en los procesos de revisión, ajustes, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo, presentados por el Departamento de Arte y Cultura, Departamento de Tecnologías de la información y comunicaciones e INFITULUA, así como la evaluación y elaboración de informes consolidados de los instrumentos de gestión en las herramientas tecnológicas adoptadas por el municipio, de igual manera diseñar, actualizar y articular procesos, procedimientos y sistemas de información que se requieran. | 9 meses y 15 días | $ 27.304.558 |
| **ACTIVIDADES: 1.** Acompañamiento al Departamento de Arte y Cultura, Departamento de Tecnologías de la información y comunicaciones e INFITULUA en la revisión, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión pública del Plan de Desarrollo para las vigencia 2013 y 2014. **2.** Acompañamiento al Departamento Arte y Cultura e INFITULUA en la actualización, aprobación, seguimiento y evaluación de instrumentos de gestión del plan de desarrollo. **3.** Diseño y actualización, articulación y documentación de procesos y procedimientos de la oficina de inversiones públicas acorde con los lineamientos del Sistema de Gestión Integrado. **4.** Consolidación y análisis de información reportada en los procesos de formulación, ajustes, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión del plan de desarrollo y de los proyectos de inversión. **5.** Desarrollar actividades propias de la entidad que se le designen en cumplimiento del objeto. | | | | |

MUNICIPIO DE TULUÁ

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

Actualmente se encuentra ejecutando el siguiente contrato:

| FECHA | CONTRATO | OBJETO | DURACIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 23/01/014 hasta 23/07/2014 | 260-015-005-035 | Realizar acompañamiento en el Departamento Administrativo de Planeación en los procesos de registro, actualización seguimiento físico-financiero de los proyectos de inversión pública presentados por las Secretarias de Arte y Cultura e INFITULUA y así consolidados de seguimiento al Plan de Desarrollo y los instrumentos de gestión, de igual manera apoyar la revisión y actualización de procedimientos y flujos de información para garantizar la operatividad del Banco de Programas y Proyectos de Inversión.. | 6 meses | $ 17.201.870 |
| **ACTIVIDADES: 1.** Acompañamiento al Departamento de Arte y Cultura e INFITULUA en el registro, actualización, seguimiento físico-financiero de los proyectos de inversión pública del Plan de Desarrollo para las vigencia 2014 y 2015. **2.** Acompañamiento al Departamento Arte y Cultura e INFITULUA para la formulación, actualización, aprobación y seguimiento de los instrumentos de gestión del plan de desarrollo. **3.** Diseño y actualización de los flujos de información y procedimientos de la oficina de inversiones públicas acorde con los lineamientos del Sistema de Gestión Integrado. **4.** Consolidación y análisis de información reportada en los procesos de seguimiento del plan de desarrollo y formulación de los instrumentos de gestión. **5.** Desarrollar actividades propias de la entidad que se le designen en cumplimiento del objeto. | | | | |

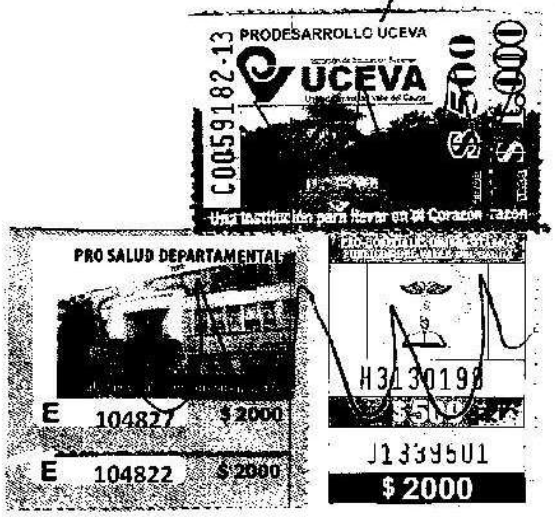
MUNICIPIO DE TULUÁ

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

Se presenta como constancia estampillas Pro universidad $2.500, pro-salud departamental $ 2.500 y pro-desarrollo UCEVA $1.200

Se expide a solicitud del interesado, en Tuluá valle del Cauca a los siete (07) días del mes de abril de 2014.

**GERSON DAVID LOZANO ROLÓN**




Proyectó: Yenni Parada

Carrera 25 Número 25-04 PBX: (2) 2339300 Ext: 6011
www.tulua.gov.co – email: planeacion@tulua.gov.co
Código Postal 763022

Hechos para el Bienestar
—ALCALDÍA DE TULUÁ—

MUNICIPIO DE TULUÁ

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

260-008-003-045

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

**C E R T I F I C A:**

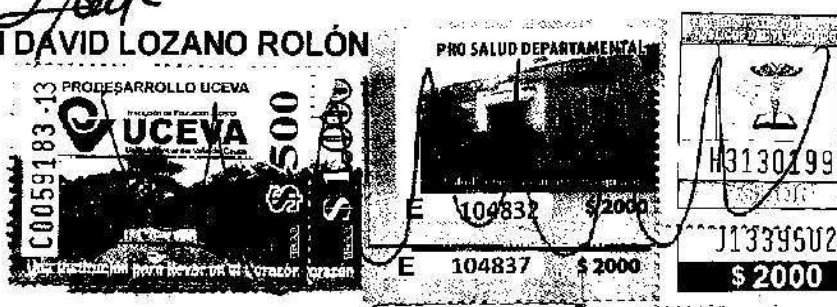
Que la empresa **QSERVICES S.A.S** identificado con el Nit número 900.571.324-5, ejecutó con el Municipio de Tuluá el siguiente contrato:

| FECHA | CONTRATO | OBJETO | DURACIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 18/10/2013 hasta 30/12/2012 | 260-015-005-041 | Prestación de servicios para la depuración, mejoramiento y caracterización de las metas de resultado y producto del Plan de Desarrollo Municipal vigencia 2012-2015 del Municipio de Tuluá. | 60 días | $ 25.925.450.oo |

Se presenta como constancia estampillas Pro universidad $2.500, pro-salud departamental $ 2.500 y pro-desarrollo UCEVA $1.200

Se expide a solicitud del interesado, en Tuluá valle del Cauca a los siete (07) días de abril de 2014.

**GERSON DAVID LOZANO ROLÓN**




Proyectó: Yenni Parada

Carrera 25 Número 25-04 PBX: (2) 2339300 Ext: 6011
www.tulua.gov.co – email: planeacion@tulua.gov.co
Código Postal 763022

Hechos para el Bienestar
ALCALDÍA DE TULUÁ

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE**
**NIT. 891.900.353-1**

**C E R T I F I C A  Q U E:**

| | |
|---|---|
| **Número del contrato** | 109-2020 |
| **Contratante** | MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE |
| **Nombre del contratista** | QSERVICES S.A.S. |
| **Nit. del contratista** | 900.571.324-5 |
| **Fecha de inicio del contrato** | 03-06-2020 |
| **Fecha de finalización del contrato** | 31-12-2020 |
| **Valor del contrato** | $ 83.097.800,00 |
| **Valor ejecutado** | $ 83.097.800,00 |
| **Duración del Contrato** | 208 días |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DATA CENTER Y SERVICIO TÉCNICO DEL SISTEMA CONSILIUM PARA APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA. |
| **Obligaciones del contratista** | • Configurar el servicio de Data Center para gestión de información de seguimiento y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal en la nube articulado con los procesos administrativos y financieros de la entidad.<br>• Habilitar de manera permanente y por el tiempo de ejecución del contrato, el sistema de gestión Consilium para su funcionamiento en el DataCenter de la nube.<br>• Realizar apoyo técnico que permita la gestión de información en el sistema Consilium.<br>• Realizar el mantenimiento en línea al sistema "Consiliun" garantizando su buen funcionamiento.<br>• Habilitar de manera permanente y por el tiempo de ejecución del contrato, una opción en el sistema de gestión Consilium, para el cargue de soportes documentales de los procesos gestionados de los instrumentos del Plan de Desarrollo en la nube |
| **Lugar de ejecución del contrato** | BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA |
| **Estado del contrato** | TERMINADO |
| **Año** | 2020 |

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

| | |
|---|---|
| **Número del contrato** | 198-2021 |
| **Contratante** | MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE |
| **Nombre del contratista** | QSERVICES S.A.S. |
| **Nit. del contratista** | 900.571.324-5 |
| **Fecha de inicio del contrato** | 19-04-2021 |
| **Fecha de finalización del contrato** | 19-12-2021 |
| **Valor del contrato** | $ 83.097.800,00 |
| **Valor ejecutado** | $ 83.097.800,00 |
| **Duración del Contrato** | Ocho (8) Meses |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DATA CENTER Y SERVICIO TÉCNICO DEL SISTEMA CONSILIUM PARA APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA. |
| **Obligaciones del contratista** | • Configurar el servicio de Data Center para gestión de información de seguimiento y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal en la nube articulado con los procesos administrativos y financieros de la entidad.<br>• Habilitar de manera permanente y por el tiempo de ejecución del contrato, el sistema de gestión Consilium para su funcionamiento en el DataCenter de la nube.<br>• Realizar apoyo técnico que permita la gestión de información en el sistema Consilium.<br>• Realizar el mantenimiento en línea al sistema "Consiliun" garantizando su buen funcionamiento.<br>• Habilitar de manera permanente y por el tiempo de ejecución del contrato, una opción en el sistema de gestión Consilium, para el cargue de soportes documentales de los procesos gestionados de los instrumentos del Plan de Desarrollo en la nube |
| **Lugar de ejecución del contrato** | BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA |
| **Estado del contrato** | TERMINADO |
| **Año** | 2021 |

| | |
|---|---|
| **Número del contrato** | PS 085-2022 |
| **Contratante** | MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE |
| **Nombre del contratista** | QSERVICES S.A.S. |
| **Nit. del contratista** | 900.571.324-5 |
| **Fecha de inicio del contrato** | 27-01-2022 |
| **Fecha de finalización del contrato** | 27-12-2022 |
| **Valor del contrato** | $ 83.097.800,00 |

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

| | |
|---|---|
| **Valor ejecutado** | $ 83.097.800,00 |
| **Duración del Contrato** | Once (11) Meses |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DATA CENTER Y SERVICIO TÉCNICO DEL SISTEMA CONSILIUM PARA APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA. |
| **Obligaciones del contratista** | • Configurar el servicio de Data Center para gestión de información de seguimiento y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal en la nube articulado con los procesos administrativos y financieros de la entidad.<br>• Habilitar de manera permanente y por el tiempo de ejecución del contrato, el sistema de gestión Consilium para su funcionamiento en el DataCenter de la nube.<br>• Realizar apoyo técnico que permita la gestión de información en el sistema Consilium.<br>• Realizar el mantenimiento en línea al sistema "Consiliun" garantizando su buen funcionamiento.<br>• Habilitar de manera permanente y por el tiempo de ejecución del contrato, una opción en el sistema de gestión Consilium, para el cargue de soportes documentales de los procesos gestionados de los instrumentos del Plan de Desarrollo en la nube |
| **Lugar de ejecución del contrato** | BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA |
| **Estado del contrato** | TERMINADO |
| **Año** | 2022 |

Dado en la Secretaria de Planeación del Municipio de Bugalagrande, a los Veintinueve (29) días del mes de febrero del año 2024.

**JOHN ALEXANDER TRUJILLO DUQUE**
Secretario de Planeación

Proyectó: Alfonsina Cruz Varela – Profesional Universitario (E)

**Nota.** Esta información se emite a solicitud del interesado y es extraída de la carpeta contractual a la que hace referencia esta certificación.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE**
**NIT. 891.900.353-1**

| | |
|---|---|
| **Número del contrato** | 089-2025 |
| **Contratante** | MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE |
| **Nombre del contratista** | QSERVICES S.A.S. |
| **Nit. del contratista** | 900.571.324-5 |
| **Fecha de inicio del contrato** | Febrero 17 de 2025 |
| **Fecha de finalización del contrato** | Septiembre 16 de 2025 |
| **Valor del contrato** | $24.990.000,00 |
| **Valor ejecutado** | $24.990.000,00 |
| **Duración del Contrato** | Siete (7) meses |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y RENDICIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS QUE SE EJECUTAN DE INVERSION DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA. |
| **Obligaciones del contratista** | 1. Brindar Soporte al proceso de operación, seguimiento y control que garantice la oportunidad en el reporte de información de las Plataformas del SGR y otras que se requieran y que afectan la inversión del Municipio.<br>2. Brindar soporte al proceso de programación y actualización de instrumentos que apliquen por ejecución de recursos de inversión conforme el plan de trabajo acordado con la entidad.<br>3. Realizar apoyo para la articulación de flujos de información entre los diferentes procesos que intervienen en la ejecución de recursos de inversión conforme el plan de trabajo acordado con la entidad.<br>4. Realizar soporte técnico en la generación de informe de rendición de cuentas y demás informes que se desprendan del ejercicio de ejecución de recursos de inversión conforme el plan de trabajo acordado con la entidad.<br>5. Generar mecanismos de articulación que permitan la generación del capítulo independiente del SGR como modificación del Plan de Desarrollo Municipal. Acorde a lo establecido en la Ley 2056, y con las consideraciones que apliquen para modificaciones del Plan y sus instrumentos. |
| **Lugar de ejecución del contrato** | BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA |
| **Estado del contrato** | TERMINADO |
| **Año** | 2025 |

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio sin previa autorización del SGC.

Dado en la Secretaria de Planeación del Municipio de Bugalagrande, a los Diecinueve (19) días del mes de Septiembre del año 2025.

**JOHN ALEXANDER TRUJILLO DUQUE**
Secretario de Planeación

Proyectó: Alfonsina Cruz Varela – Profesional Universitario (E)

**Nota.** Esta información se emite a solicitud del interesado y es extraída de la carpeta contractual a la que hace referencia esta certificación.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.