CONSTANCIA

104.1.48.21.00000003.838.2026000043

EL SUSCRITO DIRECTOR DE TIyC (TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA)

CERTIFICA O HACE COSTAR

Que **INTEGRAL V6 SAS** identificado con NIT No. 901337523-6, representado legalmente por el doctor **JUAN ESTEBAN GARCIA OSORIO** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.037.580.524, ejecutó a entera satisfacción y cumplió totalmente el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO: MP-0002-2025
TIPO: Contrato de Prestación de Servicios
ESTADO: Ejecutado y liquidado
OBJETO: prestar servicios de gestión tecnológica integral en la implementación de la plataforma erp v6 vigencia 2025, en el marco del proyecto de inversión denominado desarrollo institucional a través de las tic en el municipio de Palmira.
FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2025
FECHA TERMINACION INICIAL: 31 de diciembre de 2025
PLAZO PRORROGA VIGENCIA FUTURA: 31 de enero de 2026
VALOR CONTRATO: Dos mil quinientos noventa millones de pesos M/CTE ($2.590.000.000)

Esta certificación o constancia se firma en Palmira al dieciocho (18) días del mes de marzo del año dos mil veintiséis (2026)

ANDRES MAURICIO HORMAZA TOBÓN
Director de Tecnología, Innovación y Ciencia

Proyectó: Marleny Elizabeth Ramírez Villegas – Auxiliar Administrativo Grado 01 Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Revisó Andrés Mauricio Hormaza Tobón – Director – Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Aprobó: Andrés Mauricio Hormaza Tobón - Director – Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia

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

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

Número del contrato	197- 2025
Contratante	Municipio de Bugalagrande
Nombre del contratista	INTEGRAL V6
Nit. del contratista	901.337.523-6
Fecha de inicio del contrato	04 de abril del 2025
Fecha de finalización del contrato	22 de diciembre del 2025
Valor del contrato	$ 240.513.000
Valor ejecutado	$ 252.951.500
Duración del Contrato	8 meses y 15 días calendario
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TECNOLOGICOS Y PROFESIONALE PARA LA ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFWARE INTEGRADO V6, LA IMPLEMENTANCION DE AJUSTES Y MEJORAS EN ALGUNOS PROCESOS Y EL ALOJAMIENTO DE DATACENTER (HOSTING), EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE.
Obligaciones del contratista	1. Reinstalación: En caso de que una falla o problema afecte al sistema y sea necesario reinstalarlo, la Entidad podrá solicitar a **INTEGRAL V6** la reinstalación del mismo. 2. Mantenimiento correctivo: Este se realiza después de una falla en el funcionamiento del sistema, tiene como objetivo mantener el sistema funcionando correctamente. 3. Documentación de las actividades realizadas: Buscando garantizar la transferencia de conocimiento por parte de **INTEGRAL V6** hacia la entidad, facilitar la labor de mantenimiento del sistema y capitalizar experiencias, se

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

	documentarán todas las actividades que se realicen dentro del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 4. Acompañamiento permanente: **INTEGRAL V6** prestará acompañamiento en forma permanente y durante el plazo de ejecución del contrato a la Entidad en todas las inquietudes y/o dudas que tengan con respecto a la ejecución de los procesos en el sistema, con el fin de garantizar su buen funcionamiento y de acuerdo con el servicio ANS definido en la propuesta. 5. Actualización del sistema: Las actualizaciones al sistema se realizarán de acuerdo con los cambios normativos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, así mismo, por mejoras en los procesos. 6. Visitas a la entidad: Se realizarán mesas de trabajo virtuales o presenciales (previo acuerdo y solicitud de la entidad) para solucionar inquietudes con respecto a las funcionalidades del aplicativo e implementación de nuevos procesos en el sistema al igual que el levantamiento de nuevos requerimientos los cuales serán evaluados por el equipo técnico para definir la viabilidad de lo solicitado teniendo en cuenta el alcance del contrato. 7. Actualización y soporte a web service implementado en la entidad: En la actualidad la Entidad tiene implementado el siguiente web service: • Web service 1Cero1 o Bancolombia 8. Apoyo en procesos de cierre: Apoyar a la Secretaría de Hacienda y a las dependencias adscritas a ella, en el cierre de vigencia y

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

9

	apertura de vigencia actual. 9. Mejoras en procesos del sistema: La implementación de mejoras en procesos, según los requerimientos identificados para mayor integridad y automatización en los módulos, tales como: **PRESUPUESTO** • Actualización integral de los módulos financieros para el manejo de los catálogos definidos por el Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la República: Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Entidades descentralizadas- CCPET, Catálogo de Clasificación Central de Productos (CPC), complementario de inversión, fuentes de financiación, detalle sectorial y Sección presupuestal. Dando cumplimiento a las disposiciones dadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Resolución 3832 - Octubre 18 de 2019), el cual establece unas reglas de unificación de conceptos de ingreso y objetos de gasto, permitiendo gestionar adecuadamente los presupuestos territoriales, facilitando la gestión presupuestal y potenciando el análisis financiero. • Actualización de los informes de rendición teniendo la normatividad vigente. • Actualización del módulo para que permita ejecutar la vigencia actual sin cerrar la vigencia anterior controlando los consecutivos. • Mejora en la funcionalidad que permite generar disponibilidades presupuestales con cargo a presupuestos de vigencias fiscales posteriores, con el objeto de ejecutar gastos de funcionamiento y/o de inversiones mayores a un año.

9

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

	• Creación de funcionalidad que permita liberar automáticamente los registros presupuestales que tenga un saldo disponible en el cierre de vigencia. • Ajuste de funcionalidad que permite constituir las reservas presupuestales y las cuentas por pagar en el momento de cierre de una vigencia. • Creación de funcionalidad que permita la anulación de movimientos presupuestales como son: adiciones, reducciones y traslados. • Emitir una alerta al momento de aprobar un compromiso cuando el beneficiario tenga otro compromiso con saldo en la misma vigencia. TESORERÍA • Implementación de reporte para cierre que permita realizar un análisis de situación financiera de la entidad. • Crear opción que permita realizar el endoso de un pago ya registrado, por solicitud de un proveedor (pago estampilla a la fiducia). NÓMINA • Actualización de procedimiento para la generación de la seguridad social teniendo en cuenta la normatividad vigente. • Ajustar el sistema para que permita parametrizar quien firma y/o elaboró la prenómina conservando el usuario que firmó en un rango de fechas. TALENTO HUMANO • Mejora en la aprobación de las situaciones administrativas que permita la visualización en la

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

	novedad del consecutivo de la situación administrativa por la cual se originó. CUENTAS POR COBRAR • Crear opción que permita asignar permisos a los usuarios para elaborar los diferentes tipos de cuentas de cobro brindado un mayor control en la descentralización del proceso de generación de las cuentas de cobro en las diferentes dependencias de la entidad. ACTIVOS FIJOS • Implementación la opción de búsqueda para que permita consultar los activos fijos con todos los campos de detalle, como son, serial, referencia, marca, entre otros. • Implementación de impresión de la hoja de vida del activo fijo. • Mejoras de los reportes de cartera vinculados a los funcionarios. CONTABILIDAD • Se realiza el ajuste en los módulos de Tesorería, cuentas por pagar y cuentas por cobrar para que, al momento de realizar la anulación de un pago, una cuenta de cobro o una cuenta por pagar se genere una reversión de asiento original. INDUSTRIA Y COMERCIO • Implementación de la opción que permita la cancelación de la deuda de forma automática, generando la novedad de liquidación dejando la trazabilidad en la factura.

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

	CATASTRO • Implementación de la nueva estructura de información catastral desde el Sistema Nacional Catastral – SNC, en el que los predios inscritos en la base catastral estarán identificados con el número predial catastral de 30 dígitos y no con la identificación catastral de 20 dígitos. Este proceso se realizará para el cargue inicial de la información del IGAC y de las Resoluciones de Mutación. Con este desarrollo se complementa el manejo del Número Predial Nacional que está en la Resolución IGAC No. 70 de 2021, Artículos 32 y 159 al 161. PREDIAL • Crear opción que permita visualizar la información e imprimir la factura correspondiente al propietario desde la pantalla de propiedades. • Mejoramiento al proceso de liquidación almacenando valor liquidado por predio, proceso que permitirá la generación de reportes y comparar liquidaciones. • Crear una funcionalidad que permita registrar los predios que entran a ser controlados por la Sociedad de Activos Especiales SAE, teniendo en cuenta los criterios de la liquidación. INFORMES DE RENDICIÓN • Actualización de los informes de rendición a los diferentes entes de control del orden nacional y/o departamental. • Actualización de los reportes de información exógena de acuerdo con los lineamientos de la DIAN. ADMINISTRACIÓN

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

	• Implementación de funcionalidad que permita la creación masiva de los terceros validando todos los campos obligatorios. HERRAMIENTAS AVANZADAS Crear funcionalidad que permita realizar el cambio del número del contrato de un empleado. ALOJAMIENTO DEL SISTEMA EN DATACENTER CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: Servicio de Datacenter para alojamiento de base de datos y aplicativo de producción. El servicio incluye servidor de aplicaciones, servidor de bases de datos y conexión a internet de alta velocidad, con las siguientes características: • La entidad tendrá su aplicativo y base de datos de producción y calidad, en la nube de Oracle quien es nuestro aliado. • La nube de Oracle cuenta con data centers en 21 países y estos están interconectados, lo que brinda mayor seguridad de la información. • La versión de la base de datos que utiliza Integral V6 en la nube es Enterprise High performance, una de las de mayores capacidades y mejor desempeño, haciendo que la aplicación funcione mucho más rápida, ya que cuenta con procesos de tunning automático para una mayor estabilidad del servicio. • Se cuenta con Oracle Cloud, servicio de backup de la información (hasta 8 días) y esta es almacenada bajo los mayores estándares de seguridad de la información por dos motivos, contando con los protocolos de acceso y dos los archivos son replicados en diferentes data center para estar preparados antes alguna contingencia. • Se suministrará acceso al usuario quien asigne

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

	la entidad para la extracción del backup, siendo la entidad responsable de la custodia después de 8 días. • Integral V6 cuenta con expertos en la nube Oracle, con experiencia implementando las mejores prácticas del mercado para garantizar la continuidad del negocio. • Cuenta con Recursos avanzados de seguridad. • Actualización del aplicativo a la última versión disponible. • Estricta confidencialidad de la información. ACUERDO NIVEL DE SERVICIOS (ANS): a. <u>Descripción y ubicación del grupo de usuarios:</u> Como usuarios se definen los funcionarios de la Entidad que operan los módulos implementados, se requiere que uno de estos usuarios haga las veces de Gestor de Requerimientos. b. <u>Servicios que serán suministrados:</u> • Asistencia en la identificación y verificación de incidentes o dudas sobre la funcionalidad del Sistema en los módulos objeto de esta propuesta • Soporte para la solución de los errores o el mal funcionamiento de las funcionalidades de los diferentes módulos • Derecho a la actualización de versiones del producto, incluyendo nuevas versiones por cambios normativos. • Acceso Remoto para poder diagnosticar directamente cualquier tipo de problema, evitando así el desplazamiento y agilizando la atención. • Las solicitudes presentadas por usuarios con relación a nuevos reportes o desarrollos serán evaluadas a nivel técnico y administrativo para determinar si el cambio

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

	es pertinente o si tiene un costo adicional al contrato. • La propuesta incluye el desarrollo de nuevos reportes y mejoras a reportes existentes por solicitud de la entidad, en caso de requerir reportes adicionales se evaluará si tiene un costo adicional. • Capacitación a nuevos funcionarios y programas de refuerzo en el manejo del sistema previa coordinación entre las partes. c. Servicios que serán excluidos: • Preguntas o requerimientos de tipo técnico (hardware) • Detección y corrección de fallas por efecto de virus o daños técnicos • Recuperación de información carente de respaldo - Backup (*No aplica para las entidades a las que se les presta el servicio de alojamiento en la nube) • Administración de la base de datos ORACLE. (*No aplica para las entidades a las que se les presta el servicio de alojamiento en la nube) • Asesoría para la ejecución de procedimientos administrativos. d. Componentes soportados: • Todos los módulos implementados en la entidad del software V6. e. Componentes que son considerados críticos: • Comprobantes de ingreso (recaudo), nómina (liquidación y pago) y reportes de rendición en las fechas previstas por los organismos de control. f. Cómo pueden acceder los usuarios a los

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

	servicios de mantenimiento: • Sistema de gestión de requerimientos – Jtrac • Llamada telefónica – al celular 302 329 39 16 • Comunicación vía correo electrónico • Comunicación remota – Previa autorización Nota: se debe tener en cuenta que todas las solicitudes generadas deben ser registradas en el sistema de gestión de requerimiento para tener control y seguimiento sobre las respuestas dadas. g. Horario de atención del servicio de mantenimiento: • Lunes a viernes: 8 a.m. a 12 m. y 2 p.m. a 5:30 p.m. h. Opciones para atención del servicio de mantenimiento fuera de horario: • Llamada al celular 302 329 39 16, donde se indicará el procedimiento de acuerdo con la calificación de la incidencia. i. Responsabilidades del usuario (Entidad): • Conocer administrativamente el proceso. • Conocer la operación de los módulos. • Atender al Asesor de INTEGRAL V6 durante la prestación del servicio personalizado. • Garantizar la disposición de copias de seguridad (*No aplica para las entidades a las que se les presta el servicio de alojamiento en la nube) • Verificar las correcciones y/o mejoras implementadas. • Radicar todas las solicitudes requeridas en el sistema de gestión de requerimientos Jtrac, (Radicar, Revisar, Finalizar)

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

	j. Responsabilidades del servicio de soporte: • Garantizar el acceso permanente al Sistema de Gestión de Requerimientos • Atender oportunamente las llamadas telefónicas y en el Chat • Dar respuestas claras y concretas a las inquietudes de los usuarios • Clasificar los requerimientos por tipo de incidencia y definir tiempo de respuesta para cada uno, para efectos de medición. • Cumplir con la atención de requerimientos dentro del tiempo estipulado, según el tipo de incidencia. • Registrar en el Sistema de Gestión de Requerimientos el detalle del soporte ofrecido, conformando una bitácora para efectos estadísticos k. Límites de los servicios de soporte y mantenimiento: • Los servicios de soporte y mantenimiento se prestan dentro de los horarios establecidos y se limitan a los módulos licenciados a la Entidad. l. Procedimiento usuario para el registro de requerimientos: • Cada usuario registrará las incidencias en el Sistema de Gestión de Requerimientos, remitiéndolo al funcionario Gestor, para iniciar el trámite correspondiente. m. Procedimientos internos de escalamiento: • Reporte de incidente, a través del sistema de gestión de requerimientos -

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

	usuario • Recepción, verificación y tipificación del requerimiento – gestor • Devolución del requerimiento al usuario, en caso de aclaración inmediata – gestor • Cierre de requerimiento en caso de devolución – usuario • Envío de requerimiento al departamento de servicios, en caso de requiera atención técnica – gestor • Definición de tiempo estimado de respuesta • Respuesta remota del departamento de servicios o mediante visita a la entidad • Registro de atención del requerimiento • Cierre de requerimiento – gestor – usuario n. <u>Procedimientos de seguimiento:</u> • Evaluación periódica de compromisos pactados con la Entidad sobre requerimientos • Seguimiento y evaluación mensual a los registros de soporte, para identificar falencias en los procedimientos o en la capacitación o. <u>Prioridad de los llamados y tiempos de respuesta requeridos:</u> Para la atención del servicio se define la prioridad de acuerdo con la calificación de la incidencia, con el siguiente criterio y tiempo de respuesta (contabilizado dentro del horario de atención del servicio): Extrema: 4 horas

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

	Alta: 8 horas Media: 16 horas Baja: 40 horas Sugerencia: Se define de acuerdo con factibilidad Caracterización **Extrema:** Error que no permite ingresar al sistema (relacionado con la base de datos o el aplicativo) **Alta:** Error en una página o proceso que impide continuar **Media:** Error que permite continuar con el mismo u otro proceso. **Baja:** Mejora requerida, que no impide el registro y que no requiera actualización general del sistema. **Sugerencia:** Nueva funcionalidad o ajuste del sistema que no afecta la operación actual. p. <u>Manejo de la seguridad de los datos y de la información y puntos de control:</u> • Se recomienda realizar copias de seguridad diarias en la Entidad (*No aplica para las entidades a las que se les presta el servicio de alojamiento en la nube) • Establecer controles en el acceso mediante comunicación remota, que permitan identificar y restringir usuarios. q. <u>Mediciones de servicio a ser alcanzadas</u>

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

	(Disponibilidad de los servicios, cumplimiento de tiempos de respuesta): se miden en porcentajes: • Atención requerimientos: Número de solicitudes atendidas mes * 100 > 90% Número de solicitudes recibidas mes • Calidad del servicio: Soluciones efectivas (Finalizados por la entidad) * 100 > 90% Atención requerimientos r. Reportes a ser generados por el servicio de mantenimiento: Reporte periódico sobre bitácora de servicio de soporte y mantenimiento a la Entidad. s. Aclaraciones sobre el producto: El funcionamiento, presentación de pantallas, forma de producción de informes y demás características son las que actualmente tiene el producto instalado y que son conocidas y aceptadas por la entidad. Integral se reserva el derecho de realizar desarrollos o cambios que puedan modificar su producto o la filosofía del mismo. t. Derechos de autor: El producto de que trata la presente propuesta, es decir, el Sistema Administrativo y Financiero

9

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

	marca SINAP versión V6 es de propiedad de Integral V6 S.A.S, empresa a la cual le pertenecen todos los derechos de autor, tanto patrimoniales como morales sobre el mismo, según la legislación aplicable en Colombia que trata de la propiedad intelectual e industrial. La entidad acepta lo anterior y se compromete a respetar estos derechos y hacerlos respetar frente a terceros so pena de tener que indemnizar los perjuicios causados, todo lo anterior en lo que tenga relación con la presente propuesta. u. Responsabilidad de la información: La información ingresada y obtenida del sistema es propiedad y responsabilidad únicamente de la entidad quién debe verificar la confiabilidad de ésta, así como de tener las respectivas copias de soporte de todos sus datos. (*No aplica para las entidades a las que se les presta el servicio de alojamiento en la nube)
Lugar de ejecución del contrato	Bugalagrande
Estado del contrato	Finalizado
Año	2025

Dado en la Secretaria de Hacienda del Municipio de Bugalagrande, a los diecinueve (19) días del mes de marzo del año 2026.

JAIRO ALBERTO TRIGUEROS VICTORIA
Secretario de Hacienda

Proyecto: Verónica Córdoba Valencia

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

248-1.1-011

LA SUSCRITA SECRETARIA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, A PETICION DE LA PARTE INTERESADA,

H A C E C O N S T A R:

Que **INTEGRAL V6 S.A.S**, con **NIT 901337523**, representado legalmente por JUAN ESTEBAN GARCIA OSORIO, con cédula de ciudadanía N° **1037580524,** suscribió con este Ente Territorial el contrato de prestación de servicios que se describe a continuación, el cual reposa en el archivo de Gestión del Municipio de El Cerrito, en el que se pudo constar:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
NÚMERO PROCESO:	**248-1-18.4-302-2025**
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE SINAP V6 EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA
TÉRMINO DE EJECUCIÓN:	9 Meses
FECHA DE INICIO:	10/04/2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30/12/2025
VALOR DEL CONTRATO:	$ 210.000.000

La anterior constancia se expide a petición de la parte interesada, el día dieciocho (18) de marzo de dos mil veintiséis (2026).

EMNA JULIETH CAICEDO MONTAÑO
Secretaria Jurídica y de Contratación (C)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Emna Julieth Caicedo Montaño	Secretaria Jurídica y de Contratación (C)	
Elaboró:	Yamileth Rudas Zapata	Auxiliar Administrativo	
Revisó:	Emna Julieth Caicedo Montaño	Secretaria Jurídica y de Contratación (C)	

EL SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

CERTIFICA

EL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA, identificado con NIT 890.980.782-4 a través de la SECRETARIA DE HACIENDA, certifica que la empresa INTEGRAL V6 S.A.S. identificada con NIT 901.337.523-6 ha sido proveedor de los contratos relacionados a continuación:

1. **CONTRATO:** 09071252020 del 26 de abril de 2020
   OBJETO: MANTENIMIENTO EN OPERACIÓN DEL SOFTWARE V6, CONFORMADO POR LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR, CATASTRO, IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIAL, ACUERDOS DE PAGO, CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO, NÓMINA, ALMACEN, TALENTO HUMANO Y TRÁMITES DE PLANEACIÓN.
   PLAZO: HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2020
   VALOR: $ 125.997.200

2. **CONTRATO:** 9070292021 del 12 de febrero de 2021
   OBJETO: Prestación del servicio de actualización, soporte, mantenimiento, operación del software v6 propiedad del municipio de la estrella, conformado por los módulos de presupuesto, tesorería, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, contabilidad, nomina, talento humano, almacén, activos fijos, certificados, catastro, impuesto predial, industria y comercio, acuerdos de pago y tramites de planeación, educación y transito
   PLAZO: HASTA EL 24 DE DICIEMBRE DEL 2021
   VALOR: $ 297.500.000

3. **CONTRATO:** 09070052022 del 27 de enero de 2022
   OBJETO: Prestación del servicio de actualización, soporte, mantenimiento, operación del software v6 propiedad del municipio de la estrella, conformado por los módulos de presupuesto, tesorería, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, contabilidad, nomina, talento humano, almacén, activos fijos, certificados, catastro, impuesto predial, industria y comercio, acuerdos de pago y tramites de planeación, educación y transito
   PLAZO: HASTA EL 26 DE AGOSTO DEL 2022
   VALOR: $ 199.289.300

4. **CONTRATO:** 09070052023 del 01 de febrero de 2023
   OBJETO: LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACION, SOPORTE, MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINAP V6 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA,

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
icontec ISO 9001 SC 6714-1

CONFORMADO POR LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO, TESORERÍA, CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR, CONTABILIDAD, NOMINA, TALENTO HUMANO, ALMACÉN, ACTIVOS FIJOS, CERTIFICADOS, CATASTRO, IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, ACUERDOS DE PAGO, FONDO DE VIVIENDA Y TRAMITES DE PLANEACIÓN, EDUCACIÓN Y TRANSITO.
PLAZO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023
VALOR: $ 497.400.000

5. **CONTRATO:** 09070382024 del 03 de mayo de 2024
   OBJETO: LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACION, SOPORTE, MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINAP V6 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA, CONFORMADO POR LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO, TESORERÍA, CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR, CONTABILIDAD, NOMINA, TALENTO HUMANO, ALMACÉN, ACTIVOS FIJOS, CERTIFICADOS, CATASTRO, IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, ACUERDOS DE PAGO, FONDO DE VIVIENDA, TRAMITES DE PLANEACIÓN, EDUCACIÓN Y TRANSITO.
   PLAZO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024
   VALOR: $ 385.000.000

6. **CONTRATO:** 09070172025 del 03 de marzo de 2025
   OBJETO: LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACION, SOPORTE, MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINAP V6 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA, CONFORMADO POR LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO, TESORERÍA, CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR, CONTABILIDAD, NOMINA, TALENTO HUMANO, ALMACÉN, ACTIVOS FIJOS, CERTIFICADOS, CATASTRO, IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, ACUERDOS DE PAGO, FONDO DE VIVIENDA, TRAMITES DE PLANEACIÓN, EDUCACIÓN Y TRANSITO.
   PLAZO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025
   VALOR: $ 423.500.000

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
icontec ISO 9001 SC 6714-1

La presente se expide a los diecinueve (19) días del mes de marzo del año dos mil veintiséis (2026)

GABRIEL JAIME JARAMILLO LÓPEZ
Secretario de Hacienda