REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN
DE JAMUNDÍ "IMDERE"
NIT. 800.188.421 – 7

IMDERE
INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE JAMUNDÍ

GD.100.04.001

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE JAMUNDÍ "IMDERE"

CERTIFICA QUE

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) JULIAN ANDRES ALVARAN BURBANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 16,846,305, ha suscrito con el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE JAMUNDÍ "IMDERE" el/los siguientes(s) Contrato(s) de Prestación de Servicios:

DATOS GENERALES DEL CONTRATO 1	
No. CONTRATO	NO. GD-120-10-002-0134-2026
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE JAMUNDÍ - IMDERE, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS, RECREACIÓN Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ"
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
VALOR DEL CONTRATO	$12.500.0000 M/CTE
FECHA DE INICIO	02 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACION	30 DE JUNIO DE 2026
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

se expide el presente certificado en Jamundí, Valle del Cauca, a los veintidós (22) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026)

RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS No.990100000001454474

SOL MARIA GOMEZ MASMELA
DIRECTORA IMDERE

Proyecto y Elaboró: Sebastián Rodríguez- Secretario General IMDERE
Aprobó: Sol María Gómez Masmela-Directora IMDERE

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE JAMUNDÍ "IMDERE"

CERTIFICA QUE

El señor **JULIAN ANDRES ALVARAN BURBANO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 16,846,305, de Jamundi (Valle del Cauca), estuvo contratado por el Instituto Mediante contratos de prestación de servicios profesionales.

DATOS GENERALES DEL CONTRATO 1	
No. CONTRATO	GD. 120-10-002-000056-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 DE MARZO DE 2025
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO TECNICO DE SISTEMAS EN EL MARCO DEL PROYECTO TRANSFORMACION DEPORTIVA PARA EL FUTURO DE JAMUNDI
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
VALOR DEL CONTRATO	$10.000.0000 M/CTE
FECHA DE INICIO	14 DE MARZO DE 2025
FECHA DE FINALIZACION	30 DE JUNIO DE 2025

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Brindar soporte técnico en las herramientas tecnológicas en lo referente a los equipos de cómputo, impresoras y redes de datos para el óptimo funcionamiento del Instituto Imdere.
2) Brindar apoyo en la gestión de información y administración de las bases de datos para la recopilación, clasificación y consolidación de los datos administrativos y de atención al usuario generados en el instituto.
3) Brindar apoyo en la administración y la actualización de la página Web del Instituto municipal de deporte y recreación "IMDERE".
4) Asistir a todas las reuniones y sesiones de trabajo que sean asignadas con respecto al desempeño de sus actividades, así como preparar y presentar los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y periodicidad requerida adjuntando las correspondientes evidencias.
5) Realizar mantenimientos preventivo y correctivo de los equipos informáticos del Imdere para la atención del usuario.

6) Brindar apoyo en la difusión y socialización de las actividades institucionales en los diferentes canales de comunicación o redes sociales.
7) Realizar las demás actividades que se le asigne en el cumplimiento del objeto contractual y conforme a la ley.

Se expide el presente certificado en Jamundí, Valle del Cauca, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre (09) de dos mil veinticinco (2025).

RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS No.99010000000103129915

SOL MARIA GOMEZ MASMELA
DIRECTORA IMDERE

Proyecto y Elaboró: Sebastián Rodríguez- Secretario General IMDERE
Aprobó: Sol María Gómez Masmela-Directora IMDERE

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca

paraíso
de todos

Centro de Pagos Electronicos PSE
Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción **49677798**

Token
036F72B6B71E67F7EFF845A93E1F1653
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2025-09-19 11:25:46.0
Referencia
990100000010312915
Descripción / Concepto
LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...
Tipo documento
CC
Numero documento
16846305
Nombres / Razón social
Julian Andres Alvarab Burbano
Correo
julian22.tic@gmail.com

Informacion del pago

pse

Fecha procesamiento
19-09-2025
Banco
NEQUI
Valor
11,400.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
1788880486
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

PCI DSS Certified

Todos los derechos reservados © Sitio administrado por: Realtech LTDA 2021

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN
DE JAMUNDÍ "IMDERE"
NIT. 800.188.421 – 7

IMDERE
INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE JAMUNDÍ

GD.100.04.001

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE JAMUNDÍ "IMDERE"

CERTIFICA QUE

El señor **JULIÁN ANDRÉS ALVARAN BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **16.846.305** de Cali (Valle del Cauca), estuvo contratada por el Instituto Mediante contratos de prestación de servicios apoyo a la gestión.

DATOS GENERALES DEL CONTRATO 1	
No. CONTRATO	GD. 120-10-002-00162-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10 DE OCTUBRE DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO TÉCNICO EN SISTEMAS PARA EL ÁREA DE FOMENTO EN EL MARCO DEL PROYECTO: MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ESCENARIOS DE INFRAESTRUCTURA RECREO DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
VALOR DEL CONTRATO	$6.000.0000 M/CTE
FECHA DE INICIO	10 DE OCTUBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Brindar soporte técnico en las herramientas tecnológicas en lo referente a plataformas digitales para el óptimo funcionamiento de la secretaria IMDERE.
2. Brindar apoyo en la gestión de información y administración de las bases de datos para la caracterización y clasificación de los datos correspondiente a los proyectos de acuerdos del IMDERE.
3. Asistir a todas las reuniones y sesiones de trabajo que sean asignadas con respecto al desempeño de sus actividades, así como preparar y presentar los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y periodicidad requerida adjuntando las correspondientes evidencias.

Powered by CamScanner

GD.100.04.001

4 Brindar acompañamiento en la estructuración de los procesos contractuales que le sean asignados

5. Realizar mantenimientos preventivo y correctivo de los equipos informáticos del IMDERE para la atención del usuario"

6. Realizar las demás actividades que se le asigne en el cumplimiento del objeto contractual y conforme a la ley

Se expide el presente certificado en Jamundí, Valle del Cauca, a los diez (10) días del mes de febrero (10) de dos mil veinticinco (2025).

SOL MARIA GOMEZ MASMELA
DIRECTORA IMDERE

Proyecto y Elaboró:
Sebastián Rodríguez
Secretario General IMDER
Aprobo: Sol Maria Gomez Masmela

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN 143

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIAASTIN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que, el (la) señor (a**) JULIAN ANDRES ALVARAN BURBANO identificado con** cédula de ciudadanía. **No. 16.846.305 de Jamundí con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados porla Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificadapor la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación.

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.6268283 del 30 de abril 2024

Objeto: Servicios personales - Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión, para el desempeño asistencial de actividades técnicas, implementación y configuración de soluciones tecnológicas para los usuarios de la infraestructura tecnológica en el Centro Astin.

Plazo:	08 meses
Inicio de Ejecución:	01 de mayo de 2024
Término de ejecución:	30 de diciembre de 2024
Valor del Contrato:	VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($23.640.000).
Forma de Pago:	Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($23.640.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos mensuales iguales de mayo a diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($2.955.000) cada uno.

Obligaciones Específicas del Contractual: 1. Realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos. 2. Ofrecer asistencia directa a los usuarios en la sede de la Regional Valle y de sus centros de formación, resolviendo problemas de hardware, software y redes de

telecomunicaciones. 3. Registrar, priorizar y gestionar incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio relacionadas con componentes de servicio ofimáticos y demás infraestructura tecnológica. 4. Actualizar la documentación técnica de sistemas, equipos y redes en la sede de la Regional Valle y de sus centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas. 5. Ejecutar actividades programadas de mantenimiento para asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir rápidamente en caso de fallos o averías. 6. Ofrecer orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como proporcionar recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología. 7. Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones. 8. Interactuar con los proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado. 9. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes. 10. Priorizar las necesidades y requerimientos de los usuarios finales al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva para el cliente en cada interacción y buscando activamente soluciones que satisfagan sus necesidades y expectativas. 11. Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en la sede de la Regional Valle y de sus centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y registros actualizados en el que se identifiquen las sedes impactadas. 12. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignada por el supervisor o subdirector de centro y que correspondan a la naturaleza del contrato.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre del 2024.

Caroline Perea Cabal
Subdirectora (e) Centro Nacional
de AsistenciaTécnica a la Industria

Estampilla N°: 990100000009282385
Proyectó: Helen Danelly Castro Lobon- Apoyo Gestión Documental

34-07-21-114

LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDI-VALLE DEL CAUCA.

C E R T I F I C A

Qué JULIAN ANDRES ALVARAN BURBANO, Identificada con cédula de ciudadanía No. 18.846.305 de Jamundí, suscribió con el Municipio de Jamundí los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	34-14-08-772
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de junio de 2021
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Cultura para brindar soporte técnico en las herramientas tecnológicas en lo referente a la sistematización de contenidos en las plataformas digitales Moodle, Q10, clases virtuales y asistencia, en desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de los Procesos Formativos en Arte y Cultura del "IJAC", Talleres de Iniciación y Cultura Ciudadana Dirigidos Hacia los Habitantes del Municipio de Jamundí"
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar soporte técnico en el manejo de las herramientas digitales como Moodle y Q10, necesarias para la elaboración de contenidos pedagógicos virtuales y realización de los talleres en arte y cultura ofrecidos por la secretaría de cultura,

	efectuando el mantenimiento y la actualización de las mismas. 2. Brindar apoyo a los monitores adscritos a la Secretaría de Cultura y al personal beneficiario de los diferentes programas, en la operación y manejo de las herramientas digitales de formación presencial y virtual como Moodle y Q10. 3. Mantener actualizadas las bases de datos y plataformas destinadas para el registro de la información requerida, en el desarrollo de los programas de formación virtual y presencial de los talleres en arte y cultura. 4. Asistir a reuniones o encuentros de planeación que sean convocadas por la Secretaria de Cultura. 5. Realizar las demás actividades que se lee asigne en el cumplimiento del objeto contractual y conforme a la ley. Dichas actividades podrán desarrollarse de manera presencial o virtual, dada la situación de salud pública que se presenta en razón a la pandemia COVID19.
PLAZO	hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2021
VALOR FINAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($10.200.000) MCTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	34-14-08-283
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 de enero de 2022
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Cultura para brindar soporte técnico en las herramientas tecnológicas en lo referente a la sistematización de contenidos en las plataformas digitales para el óptimo funcionamiento de los programas de formación artística y cultural en el Instituto Jamundeño de Arte y Cultura, en proceso del proyecto denominado Desarrollo de los programas formativos en arte y cultura, escuelas de iniciación e IJAC Jamundí. BPIM 20221763640016
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar la implementación del plan de trabajo del equipo de apoyo a la gestión. 2. Brindar soporte técnico en las tecnológicas en lo referente a la sistematización de contenidos en las plataformas digitales para el óptimo funcionamiento de los programas de formación artística y cultural. 3. Brindar apoyo en el seguimiento de los programas indicadores de la Secretaría de Cultura en el plan de desarrollo municipal (2020-2023) y del modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 4. Brindar apoyo en la revisión de los documentos presentados con las cuentas de cobro de los contratistas de la Secretaría. 5. Asistir a todas las reuniones y seciones de trabajo que le sean asignadas con respecto al desempeño de sus

	actividades, así como preparar y presentar los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias. 6. Las demás que designe la supervisión del contrato que tengan relación con el objeto contractual. 7. Realizar las demás actividades que se lee asigne en el cumplimiento del objeto contractual y conforme a la ley. Dichas actividades podrán desarrollarse de manera presencial o virtual, dada la situación de salud pública que se presenta en razón a la pandemia COVID19.
PLAZO	Tres (3) meses
VALOR FINAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($10.200.000) MCTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	34-14-08-1073 .
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de septiembre de 2022

OBJETO	Brindar apoyo en la sistematización de la información correspondiente a la implementación del plan decenal para las artes y la cultura de Jamundí.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar la sistematización del plan de trabajo correspondiente al Plan Decenal. 2. Brindar soporte técnico en las herramientas tecnológicas en lo referente en la sistematización de contenidos en las plataformas digitales para el óptimo funcionamiento de los programas de formación artística y cultural correspondiente al Plan Decenal. 3. Brindar apoyo al seguimiento y sistematización de los programas e indicadores de la secretaría de cultura en el plan desarrollo municipal (2020-2023) correspondiente al Plan Decenal. 4. Asistir a todas las reuniones y sesiones de trabajo que sean asignadas con respecto al desempeño de sus actividades, así como preparar y presentar los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y periodicidad requerida adjuntando las correspondientes evidencias. 5. Brindar apoyo en la gestión de información para la caracterización y clasificación de los datos correspondiente a los proyectos de acuerdos del Plan Decenal. 6. Realizar las demás actividades que se le asigne en el cumplimiento del objeto contractual y conforme a la ley.
PLAZO	Hasta el 28 de diciembre de 2022
VALOR FINAL DEL CONTRATO	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000).

ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas o documento equivalente conforme al artículo 274 y siguientes de la ordenanza 474 de 2017 y artículos 197 y 203 del acuerdo municipal No. 013 de 2015.

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

La presente certificación se emite con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación.

Para constancia se firma en Jamundí, a los dieciocho (18) días de enero de 2023.

AMANDA CATALINA ROJAS DIAZ
Secretaria Jurídica

Reviso y aprobó: Amanda Catalina Rojas Diaz
Código postal: 764001.

Se adjunta copia de pago estampillas:
Municipales # 113968 y Departamentales # 990100000006861849


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000006861849 C.C: 16846306
JULIAN ANDRES ALBARAN BURBANO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS DE

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 9200
9451243401 13/01 /2023 12:23:42 p.m. 1 DE 1