

COLEGIO MONTFERRI

Carrera 77 N° 9-44 Teléfono: 292 02 26  
Bogotá, D.C.

Jornada Unica - Diurna

4584  
INSCRIPCION S.E.

31100100846  
INSCRIPCION DANE

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 03 días del mes de Diciembre del año 2012 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos (as), de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO MONTFERRI. Jornada Unica. Institución aprobada hasta Nueva Determinación, en el Nivel de Educación Media Académica, Reconocimiento Oficial por la Secretaria de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de Bachiller Académico, según Resolución N° 1056 del 12 de Marzo de 2001

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos (as), que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el:

TÍTULO DE  
BACHILLER ACADÉMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación

**Óscar Felipe Cortés Montenegro**

Identificado (a) con T.I. N° 960228-01985 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General N° 17 Folio N° 46, de fecha 03 de Diciembre del año 2012 que consta de 45 alumnos (as) graduandos; que comienza con el nombre de AMÉZQUITA MALAVER SANTIAGO JOSÉ y se cierra con el nombre de APATA VILLATE DANIEL FELIPE.

Firmada por **DIANA MARCELA MORA CAMELO**  
**FLOR ALBA CONSUELO CAMELO**

Rectora y  
Secretaria

Dada en Bogotá, D.C., a los 03 días del mes Diciembre del año 2012

FIRMADA Y SELLADA

Rectora



Diana Marcela Mora Camelo  
RECTORA 2.256 de Bogotá

Secretaria



SECRETARIA  
Flor Alba Consuelo Camelo  
C.C. N° 41.622.758 de Bogotá



República de Colombia  
y en su nombre el

# “Colegio Montferri”

Con Reconocimiento Oficial por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.,  
según Resolución N° 1156 del 12 de Marzo de 2011

Confiere a:

## Oscar Felipe Cortés Montenegro

Identificado (a) con C.C. N° 960228-01985 de Bogotá

El Título de

# Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al  
Nivel de Educación Media Académica, Artículo 28 Ley 15 de 1994  
según los planes y programas vigentes



Rectora  
  
Rina Marcela Mora Camelo  
C.C. 52272256 de Bogotá

Secretaria  
  
Flora Alba Caguacha Chacala  
C.C. 41.622.758 de Bogotá

Libro de Registro N° 01 Folio N° 45

**INSTITUTO TECNICO DE INNOVACION  
CAPACITACION Y FORMACION NACIONAL (INTEC)**



**ACTA INDIVIDUAL DE CERTIFICADO TECNICO**


En la ciudad de Girardot (Cundinamarca) a los seis (06) días del mes de diciembre de 2023, se reunieron con el fin de formalizar la Certificación Técnica Laboral por Competencias en **ADMINISTRACION**. Los suscritos: Rector, Directora Académica, Secretario, Profesorado y Comunidad en general del Instituto Técnico de Innovación, Capacitación y Formación Nacional (INTEC) aprobado según resolución N. 0075 de Enero 29 de 2019 y Resolución 1110 del 22 de Noviembre de 2019 emanada de la Secretaria de Educación de Cundinamarca y se rige en el desarrollo del proyecto educacional según lo estipulado en el capítulo 2 del Código Nacional de Educación (Ley 115 de febrero 5 de 1994 y Ley 30 de Diciembre 28 de 1992) en lo que respecta a la formación de recursos humanos para los diferentes sectores de la economía.

Comprobada la situación Legal, Administrativa y Académica del estudiante; quien participo en el desarrollo de contenidos curriculares, dentro de un proceso de capacitación y formación por suficiencia académica, en áreas específicas a través de trabajos dirigidos, Orientados y Evaluados, se aprueban estudios correspondientes al nivel de capacitados Técnico Laboral por Competencias en **ADMINISTRACION**, con una intensidad de 1200 horas; registrado con el serial N. 964 al estudiante cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación.

**OSCAR FELIPE CORTES MONTENEGRO**

**C.C 1.032.480.095 DE BOGOTÁ D.C**

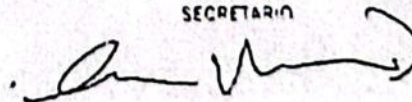
En constancia se firma y sella la presente por el director y el secretario del instituto.

  
INSTITUTO DE INNOVACION  
CAPACITACION Y FORMACION NACIONAL  
**INTEC**  
DIRECTOR

Director

Omar Gualteros Villareal

INSTITUTO DE INNOVACION  
CAPACITACION Y FORMACION NACIONAL  
**INTEC**  
SECRETARIO



secretario

Cesar Pinzón Díaz

REPÚBLICA DE COLOMBIA



EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
Y EL  
INSTITUTO DE INNOVACIÓN, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN NACIONAL

**INTEC**

Resolución No. 0075 Enero 29 de 2019 Secretaria de Educación Municipal de Girardot  
"EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO"  
Ley No. 1064 del 26 de Julio de 2006

Confiere a:

**OSCAR FELIPE CORTES MONTENEGRO**

Nº C.C 1.032.480.095 de BOGOTÁ D.C

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

**TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS**

EN:

**ADMINISTRACION**

INSTITUTO DE INNOVACION  
CAPACITACION Y FORMACION NACIONAL  
**INTEC**  
REPRESENTANTE LEGAL

Por cuanto Cursó y Aprobó satisfactoriamente las asignaturas del área  
con una intensidad de 1200 horas.

Director

MARIA Lopez  
Director Académico

Secretario

INSTITUTO DE INNOVACION  
SECRETARIA Y FORMACION NACIONAL  
**INTEC**  
SECRETARIA

Expedido en: GIRARDOT a los 06 días del mes de DICIEMBRE DE 2023

Serial No. 964

INSTITUTO DE INNOVACION  
CAPACITACION Y FORMACION NACIONAL  
**INTEC**  
REPRESENTANTE LEGAL



# MI COLMENA

NIT 901.789.008-3 LATAM

@mimicolmena ☎ 6013685840 - 3164882660 📍 Dirección Correspondencia: Carrera Calle 8 a bis a 80-63 Bogotá / D.C. Colombia

05 de Abril de 2024, Bogotá D.C. Colombia

## MI COLMENA LATAM ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO IDENTIFICADA CON NIT. 901.789.008-3 SE PERMITEN CERTIFICAR QUE:

El señor **Oscar Felipe Cortés Montenegro**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.032.480.095 expedida en Bogotá D.C., laboró con la fundación desde el 28 de febrero del 2019 hasta el 16 de febrero de 2024, con un contrato por prestación de servicios.

Durante ese período, se desempeñó como Social Manager, demostrando total responsabilidad, compromiso, dedicación y respeto, así como puntualidad en las labores asignadas, a saber:

1. Manejo de las redes sociales de Mi Colmena, con el fin de dar mayor visibilidad y alcance a las publicaciones y actividades desarrolladas por la fundación.
2. Liderazgo en la planeación de actividades que permiten un alto impacto a través de las redes sociales y los eventos presenciales que se desarrollen por la fundación.
3. Desarrollo de campañas al interior de Mi Colmena Latam, para dar a conocer avances, estrategias, campañas y fomentar el compromiso de los colaboradores de la fundación.
4. Atención, orientación y vinculación de los beneficiarios de los programas de Mi Colmena Latam
5. Apoyo en las funciones administrativas implementando el uso de las herramientas de ofimática, como presentaciones, documentos y hojas de cálculo, entre otras.
6. Elaboración de informes y digitación de información de los beneficiarios de los programas de la fundación, así como de los asistentes a los diferentes eventos realizados.
7. Desempeñarlas demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de febrero de 2024.

Cordialmente,

Eliana Marcela Ortiz Gómez  
Directora Recursos Humanos  
Fundación Mi Colmena  
3144325006

**EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL  
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)  
CERTIFICA**

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista oscar felipe cortes montenegro, identificado(a) con C.C. 1.032.480.095, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión GC-2816, con las siguientes características:

<b>OBJETO:</b>	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en las dependencias de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:</b>	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$14.220.000).
<b>FORMA DE PAGO:</b>	UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
<b>FECHA DE INICIO:</b>	2018-01-29.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	2018-09-21.
<b>ESTADO DEL CONTRATO:</b>	Terminado

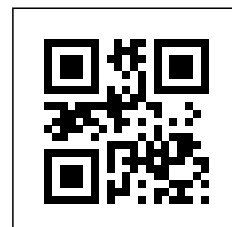
**OBLIGACIONES:** 1. Apoyar la realización de los métodos analíticos con el lavado, empaque, estilización de los materiales y elementos requeridos en para laboratorio. Apoyar la limpieza y desinfección de las áreas en los laboratorios asignados y disposición de residuos (sólidos, líquidos, anatomopatológicos, otros) teniendo en cuenta la ruta crítica para cada método analítico y la prestación del servicio de diagnóstico de acuerdo a su importancia en los programas de control oficial en el marco de los programas nacionales. 2. Apoyar el manejo y descarte de los desechos biológicos que se producen en las diferentes secciones del laboratorio. Apoyar la inactivación y esterilización de los materiales contaminantes, lavado del material, secado del material, empaque y esterilización. Apoyar el área de necropsias. 3. Apoyar el acopio de desechos biológicos y químicos para ser entregados a la empresa recolectora de acuerdo al procedimiento de almacenamiento y disposición final de muestras de tejido y fluido animal, residuos químicos 4. Apoyar el ingreso de las muestras desde el área de recepción de muestras, y la recepción de las muestras que ingresan a cada área del laboratorio apoyando el desempaque y garantizando la custodia de las muestras que le son asignadas apoyando algunos de los procesos preliminares o previos de los procesos del laboratorio, apoyando el manejo de equipos para los cuales se encuentra autorizado. 5. Apoyar los procedimientos, instructivos y usar las formas aprobadas de acuerdo al rol que cumpla en el laboratorio. 6. Apoyar el área del bioterio y unidades SPF cuando sea necesario. 7. Apoyar el cumplimiento de las medidas de Bioseguridad, Buenas Practicas de Laboratorio establecidas en el LNDV 8. Apoyar la implementación y cumplimientos de las políticas, procedimientos, instructivos establecidos en el LNDV y en el sistema integral de calidad del ICA aplicables al desempeño de sus actividades 9. Apoyar la realización de kardex y mantenerlos actualizados 10. Aportar al momento de legalizar el contrato el carnet o certificación donde se verifique el esquema de vacunación contra Tétanos, Rabia y Hepatitis B.

**Nota:** Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web <https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica> con el

código 1522782931. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C., 22 de Marzo de 2024.





## CERTIFICACION

Con la presente certifico que el Sr. **OSCAR FELIPE CORTES MONTENEGRO**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.030.348.656** de Bogotá, generó un contrato de prestación de servicios con nosotros desde el 02 de Enero del 2013 hasta el 25 de Noviembre de 2013, desempeñándose como **ASESOR DE CALL CENTER**.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de Enero de 2017.

Atentamente,



**RICHARD SUAREZ TORRES**  
Representante Legal