EL SUSCRITO DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR

NIT. 860.506.140-6

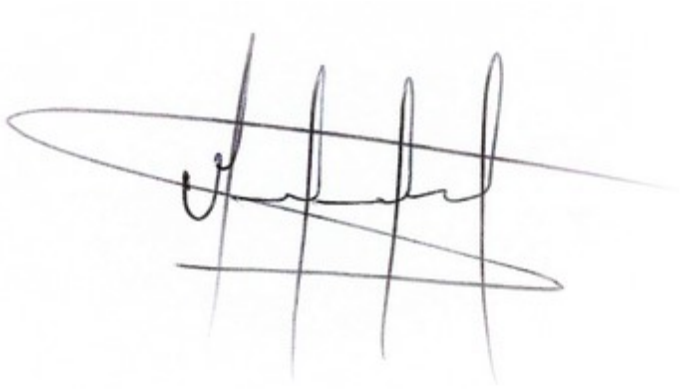
CERTIFICA QUÉ

El(la) señor(a) **OSCAR ANDRES AMAYA TORRES** , identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° **80.164.495** , labora para esta compañía desde el 2 de Septiembre de 2025, mediante contrato a término Fijo, desempeñando el cargo de **DOCENTE INSTRUCTOR** , adscrito al área de **PROGRAMA ACADÉMICO CB Y SH** con un sueldo básico mensual de **Un millón seiscientos setenta y dos mil doscientos ochenta y ocho pesos mcte (COP 1.672.288) .**

La presente se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C. a los 19 días del mes de Noviembre de 2025.

La información de la presente certificación puede ser confirmada por medio del correo electrónico certificacioneslaborales@ucompensar.edu.co

Cordialmente,



MAYCOLL GIOVANY PRIETO ANTOLINES
Director de Talento Humano

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PARA SERVICIOS EDUCATIVOS - COOPTASED COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSÉ,

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

El (La) señor(a) **OSCAR ANDRES AMAYA TORRES,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.164.495**, presto sus servicios en nuestra cooperativa como trabajador asociado mediante un Convenio de Trabajo Asociado (acuerdo mutuo cooperativo), desde el 19 de enero de 2022 hasta el 30 de julio del 2025, desempeñando el cargo de **COORDINADOR GENERAL DE BACHILLERATO** en el Colegio Campestre San José, el cual, es propiedad de nuestra cooperativa.

Se expide la presente certificación a los cuatro (04) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

COOPTASED
GERENTE

ARTURO CIFUENTES GÓMEZ
Gerente - Representante Legal

* Nota: Cooptased es una Cooperativa de Trabajo Asociado, la cual, se rige bajo la legislación cooperativa; Ley 79 del 1988, Ley 454 del 1998 y, especialmente, el decreto 4588 de 2006, según el cual, el trabajo asociado cooperativo se rige por sus propios estatutos y, en consecuencia, no le es aplicable la legislación laboral ordinaria que regula el trabajo dependiente.

Fundación Universitaria
SAN MATEO
Proyéctate. Evoluciona

FUS-DTH- 250840

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO

Institución de educación superior privada, de utilidad común y sin ánimo de lucro. Con número de identificación tributaria 800.040.295-9; cuenta con personería jurídica vigente, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional según decisión contenida en la Resolución No. 14135 del 16 de octubre de 1987, y ratificadas sus reformas mediante las Resoluciones No. 227 del 15 de febrero de 2001 y No. 5060 del 24 de junio de 2010 y No 19566 del 26 de septiembre de 2017

CERTIFICA QUE:

El señor **OSCAR ANDRES AMAYA TORRES** identificado con cédula de ciudadanía N.º **80164495** de Bogotá, estuvo vinculado con la institución como **DOCENTE DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**, por medio de un contrato laboral a término fijo, el cual se relaciona a continuación:

1. Contrato laboral a término fijo de cuatro (4) meses desde el día 3 de agosto de 2024 al 2 de diciembre de 2024.

Durante este contrato desempeño las siguientes funciones:

1. Elaborar y entregar a la dirección de programa o coordinación de área, la planeación semanal de actividades para el periodo académico, de las asignaturas y grupos asignados, de acuerdo con el microcurriculo y el modelo pedagógico institucional (F07-P04-GD: formato planeación semanal de actividades)
2. Realizar una introducción de cada asignatura de acuerdo con lo establecido en el microcurrículo, presentar la planeación semanal de actividades, sistema de evaluación y normas de convivencia a los estudiantes en la primera sesión de clase, y dejar registro de la realización de la actividad en el acta de inicio de clases.
3. Verificar los listados de estudiantes en cada uno de los cursos y comunicar de manera oportuna las novedades al coordinador del programa o coordinador de área.
4. Permitir el ingreso a clase solo a estudiantes que se encuentren registrados en los listados oficiales institucionales.
5. Realizar llamado a lista al inicio de todas las sesiones de clase, y realizar el respectivo reporte en el sistema informático.
6. Desarrollar las actividades académicas definidas en el plan semanal de actividades para cada asignatura y grupo a cargo, teniendo en cuenta los protocolos y/o procedimientos establecidos, en el aula, laboratorios y demás escenarios de formación.
7. Valorar el avance y cumplimiento de las actividades de los estudiantes, identificando con el estudiante sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente en su proceso de aprendizaje.

Continua…

8. Remitir a permanencia y graduación los estudiantes con dificultades en cuanto a asistencia a clases, bajo rendimiento académico y otros aspectos que afecten su rendimiento académico y/o continuidad en su proceso de formación.
9. Utilizar de manera adecuada el Aula virtual, y demás medios educativos (biblioteca, laboratorios, bases de libros y publicaciones digitales) que disponga la institución para el desarrollo de las clases, de acuerdo con lineamientos institucionales.
10. Entregar parciales, supletorios, habilitaciones y demás instrumentos a utilizar en la evaluación de los estudiantes a la dirección de programa o coordinación de área para su validación.
11. Reportar las notas de los estudiantes en el sistema Institucional de registro de notas, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el calendario académico.
12. Reportar las novedades académicas de los estudiantes, en caso de requerirse, teniendo en cuenta los lineamientos del reglamento estudiantil y los parámetros institucionales (F04-P04-GD: formato de novedades).
13. Socializar las notas a los estudiantes a través de las planillas de notas generadas por el sistema, las cuales deben ser firmadas tanto por el estudiante como por el docente, y entregadas a secretaría académica.
14. Participar en Procesos de Autoevaluación Institucional y de programa.

Durante este contrato impartió las siguientes asignaturas:

- Diseño de Sistemas Productivos
- Investigación de Operaciones
- Manejo de Materiales y Control de Inventarios
- Producción limpia

La presente certificación, se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de agosto del año 2025.

Firmado digitalmente por Richar Alberto Rangel Martínez
Fecha: 2025.09.01 09:53:19 -05'00'

RICHAR ALBERTO RANGEL MARTÍNEZ
Rector
ELABORADO POR: ERIKA ALDANA
COPIA: HOJA DE VIDA DMM

Applus ISO 9001 ECCO-0437/18 Systems Certification
Applus ISO 14001 ECCO-0185/18-MA Systems Certification
Applus ISO 45001 ECCO-0215/18-SST Systems Certification

CONGREGACION DEL ORATORIO DE SAN FELIPE NERI

NIT.: 860.059.596-2

CERTIFICADO No. 004

El suscrito Padre Rector del
COLEGIO SAN FELIPE NERI
Nit: 860.059.596-2

Certifica:

Que, **OSCAR ANDRÉS AMAYA TORRES** con **C.C. 80.164.495 de Bogotá**, laboró en esta Institución desde Agosto 8 de 2018 al 30 de noviembre de 2019, con contrato a termino fijo inferior a un año (Febrero 1º a Noviembre 30) como docente en el Área de Física y Matemáticas.

Se expide en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

REPRESENTANTE LEGAL

P. GABINO L. BUSTOS MONTENEGRO C.O.
C.C.13.002.517 de Ipiales - Nariño

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA UNIMONSERRATE
PROYECCIÓN & CERCANÍA

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA Y ORGANIZACIONAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MONSERRATE
NIT 860.513.077-9

HACE CONSTAR:

Que el señor **OSCAR ANDRES AMAYA TORRES** identificada con la cédula de ciudadanía No. **80164495** de Bogotá, estuvo vinculado a esta institución como **CONTRATISTA,** mediante la modalidad de contrato por prestación de servicios profesionales, así:

Desde el 20 de febrero de 2018 hasta el 12 de junio de 2018, realizó actividades como TUTOR para el Diplomado en Evaluación en la Escuela de Educación para Proyección social. El valor total del contrato fue de $ 1.750.000= (Un millón setecientos cincuenta mil pesos M/cte.).

Desde el 26 de febrero de 2019 hasta el 30 de junio de 2019, realizó actividades como TUTOR para el Diplomado Didáctica en la Enseñanza de las Matemáticas y el Diplomado en Evaluación del Aprendizaje en la Escuela de Educación para Proyección Social. El valor total del contrato fue de $5.750.000= (Cinco millones setecientos cincuenta mil pesos M/cte.).

Desde el 25 de febrero de 2020 hasta el 30 de junio de 2020, realizó actividades como TUTOR para el Diplomado Didáctica en la Enseñanza de las Matemáticas I-II y el Diplomado en Evaluación del Aprendizaje en la Escuela de Educación para Proyección Social. El valor total del contrato fue de $5.750.000= (Cinco millones setecientos cincuenta mil pesos M/cte.).

Desde el 23 de febrero de 2021 hasta el 30 de junio de 2021, realizó actividades como TUTOR para el Diplomado Didáctica en la Enseñanza de las Matemáticas II y el Diplomado en Evaluación del Aprendizaje en la Escuela de Educación para Proyección Social. El valor total del contrato fue de $3.500.000= (Tres millones quinientos mil pesos M/cte.).

Desde el 28 de febrero de 2023 hasta el 20 de junio de 2023, realizó actividades como TUTOR para el Diplomado en Evaluación del Aprendizaje en la Escuela de Educación para Proyección Social – programas Maestría en educación desde y Para las Diversidades, Licenciatura en Educación Infantil, Licenciatura en Educación Básica Primaria y Licenciatura en Educación Bilingüe. El valor total del contrato fue de $2.000.000= (Dos millones de pesos M/cte.)

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado en Bogotá, D.C. a los 14 días del mes de octubre de 2025.

SILVIA PARADA PUENTES
Directora Gestión Humana y Organizacional

Elaborado por: Asistente C.M.C de G.H. y O.
Autorizado por: A.S.P.P.

FUNDACION UNIVERSITARIA MONSERRATE
CONTRATISTA OSCAR ANDRES AMAYA TORRES
OBLIGACIONES CONTRATISTA AÑO 2018 - 2019

- Cumplir el tema de los módulos acordados.
- Realizar un registro y seguimiento de la asistencia de los participantes según formatos de la Unimonserrate.
- Realizar la entrega oportuna de los planes de estudio y syllabus a desarrollar.
- Diligenciar los formatos propuestos por la Unimonserrate según corresponda el reporte de la información. Elaborar el informe de las actividades desarrolladas según formato de la Unimonserrate.
- Realizar proceso de evaluación de las actividades académicas desarrolladas según formatos de la Unimonserrate.
- Realizar el correspondiente registro de notas de los estudiantes en el sistema ACADEMUSOFT de la Fundación.
- Todos aquellos innatos a la labor contratada.

OBLIGACIONES CONTRATISTA AÑO 2020

- Realizar la entrega oportuna de los planes de estudio y syllabus a desarrollar.
- Realizar acompañamiento oportuno según indicaciones dadas por Unidad Virtual.
- Diligenciar los formatos propuestos por la Unimonserrate según corresponda el reporte de la información.
- Elaborar el informe de las actividades desarrolladas según formato de la Unimonserrate.
- Realizar proceso de evaluación de las actividades académicas desarrolladas según formatos de la Unimonserrate.
- Acompañar el espacio académico sincrónico según indicaciones dadas por Unidad Virtual.
- Todos aquellos innatos a la labor contratada.

OBLIGACIONES CONTRATISTA AÑO 2021 - 2023

- Realizar acompañamiento oportuno según indicaciones dadas por Unidad Virtual.
- Diligenciar los formatos propuestos por la Unimonserrate según corresponda el reporte de la información.
- Elaborar el informe de las actividades desarrolladas según formato de la Unimonserrate.
- Acompañar el espacio académico sincrónico según indicaciones dadas por Unidad Virtual.
- Realizar proceso de evaluación de las actividades académicas desarrolladas según formatos de la Unimonserrate
- Todos aquellos propios con la labor contratada.

Vo.Bo.

info@unimonserrate.edu.co
PBX: 3 902202
www.unimonserrate.edu.co

Colegio
María Inmaculada
Investigando Caminamos hacía la Excelencia
Hermanas Terciarias Capuchinas de la
Sagrada Familia, Provincia Madre del Buen Pastor
Nit. 860506429-9
Aprobado mediante Resoluciones vigentes
Nos.5565/71, 073/92, 4633/94, 2222/95, 1378/99 y 01-0008/2018
Av. cra. 7ª No.166-71 Cel.3132655167
www.mariainmaculadaschool.edu.co
Bogotá D.C.

Nit. 860506429-9

138-2025

Las suscritas Rectora y Secretaria del Colegio MARIA INMACULADA de Bogotá, aprobado mediante resoluciones vigentes Nos.5565 del 13 de octubre de 1971 del Ministerio de Educación Nacional, y resoluciones Nos. 073 del 31 de enero de 1992, 4633 del 27 de octubre de 1994, 2222 del 31 de julio de 1995, 1378 del 26 de abril de 1999 y 01-0008 del 18de abril de 2018 de la Secretaría de Educación

C E R T I F I C A N

*Que, **OSCAR ANDRÉS AMAYA TORRES** identificado(a) con C.C.No.80.164.495 de Bogotá, D.C., laboró en este Plantel desde el 20 de enero del 2020 hasta el 30 de noviembre de 2021, desempeñándose como Docente del área de Matemáticas, con la asignación académica y funciones que se relacionan a continuación:*

AÑO	ASIGNATURAS	GRADOS	H.S.
2020 (Del 20 de enero al 30 de noviembre) Radicado aplicativo SIAI con número deradicado 30373271	Pensamiento Matemático y Educación Financiera	6° A	6
	Pensamiento Matemático y Educación Financiera	7° A	6
	Pensamiento Matemático y Educación Financiera	8° A	6
	Pensamiento Matemático y Educación Financiera	9° A	6
	Preparación Pruebas Saber Matemáticas	11° A-B-C	3
	Acompañante de grupo	9° A	
2021 (Desde el 25 de enero hasta el 30 de noviembre) Radicado aplicativo TSDP con número de radicado 8CB59319 del 21 de diciembre de 2021	Pensamiento Matemático y Educación Financiera	8°	5
	Pensamiento Matemático y Educación Financiera	6° A-B	10
	Pensamiento Matemático y Educación Financiera	5° A-B	10
	Preparación Pruebas Saber Matemáticas	11° A-B	2
	Acompañante de grupo	8°	

Funciones como Docente:

- *Ejecutar, controlar y hacer seguimiento a los procedimientos de diseño curricular, planeación y prestación del servicio educativo*
- *Participar en la construcción y desarrollo permanente del Proyecto Educativo Institucional*
- *Ejecutar el currículo, mediante actividades que favorezcan la apropiación del conocimiento y la formación de los estudiantes*
- *Aplicar los métodos de evaluación establecidos por la Institución*
- *Elaborar la Planeación de su asignatura, haciendo los ajustes pertinentes de acuerdo con el Plan de Estudios propuesto en el Diseño Curricular.*
- *Participar activamente en las actividades programadas a nivel Institucional y de área.*
- *Asistir puntualmente a todas las actividades programadas por la Institución*
- *Cumplir puntualmente con la jornada laboral establecida por la Institución.*
- *Aplicar y hacer seguimiento a las acciones que faciliten y/o mejoren la convivencia y la academia en el desarrollo de sus clases.*

Continúa…

- *Entregar puntualmente las actividades académicas y convivenciales que le sean solicitadas y/o asignadas.*
- *Diseñar de manera creativa actividades pedagógicas que busquen el mejoramiento académico y convivencial de los estudiantes.*
- *Generar estrategias de solución de problemas que le permitan tomar decisiones y resolver situaciones presentadas en su labor diaria.*
- *Cumplir puntualmente con los turnos de acompañamiento en los días y espacios asignados desde la Dirección de Convivencia.*
- *Velar por el uso adecuado de los recursos técnicos y pedagógicos puestos a su disposición*
- *Preparar, planear y evaluar todas las actividades académicas teniendo en cuenta los distintos ritmos de aprendizaje.*
- *Velar por una convivencia armónica en el desempeño de sus prácticas pedagógicas y en el descanso de los estudiantes.*
- *Propiciar actitudes que faciliten el diálogo, la escucha y el trabajo en grupo.*
- *Diligenciar los registros de seguimiento académico y convivencial de cada estudiante*
- *Participar en las actividades extracurriculares establecidas por la Rectoría.*
- *Participar en las actividades de formación cristiana, democrática y ecológica que ofrece la Institución.*
- *Mantener comunicación permanente con la Rectora, los Directores, los Coordinadores y las Psicólogas.*
- *Trabajar en coordinación con la Pastoral, como eje transversal del Colegio, para que desde esta perspectiva se posibilite la vivencia de los valores cristianos.*
- *Participar en las comisiones de evaluación, promoción y/o consejo académico cuando sea requerido.*
- *Velar por el cumplimiento de la convivencia por parte de los estudiantes en los espacios y tiempos asignados*

Funciones como Acompañante de grupo:

• Desarrollar las actividades diarias de acompañamiento grupal según los criterios establecidos desde Dirección de Convivencia.
• Velar por el cabal cumplimiento del Manual de Convivencia en coordinación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
• Velar por el fortalecimiento de los valores Institucionales y la asimilación del Espíritu Evangélico y la Espiritualidad Mariana, Franciscano-Amigoniana
• Crear un ambiente de alegría, entusiasmo y responsabilidad con las tareas académicas y formativas.
• Orientar a los estudiantes para que utilicen el conducto regular en la solución de los conflictos definidos en el Manual de Convivencia de la institución.
• Diligenciar los registros del acompañamiento de grupo.
• Establecer comunicación, frecuente y oportuna, con los Padres de Familia, sobre el proceso académico y formativo.
• Investigar los cambios significativos de comportamiento de los estudiantes e informar a los Padres de Familia o la instancia respectiva.
• Mantener comunicación frecuente con los docentes de las diferentes áreas para conocer el rendimiento académico de los estudiantes a su cargo.
• Hacer parte de la Comisión de Evaluación y Promoción.
• Colaborar con el área de Pastoral en la preparación de los Tiempos Litúrgicos, las fiestas del Colegio y las Eucaristía con su grupo.
• Mantener comunicación permanente con los directores y psicólogas sobre la marcha de su grupo.
• Acompañar y velar por el buen comportamiento de su grupo durante los eventos institucionales.
• Motivar al grupo en la participación activa en los eventos programados institucionalmente.
• Otras responsabilidades que le sean asignadas por la Rectoría.

Continúa…

ESTE CERTIFICADO PERTENECE A: ***OSCAR ANDRÉS AMAYA TORRES***

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá, D.C. a los quince (15) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025). En constancia firman,

LA RECTORA

HNA. ANA SOFÍA PICO VEGA
C.C.No.39.750.924 de Fontibón

LA SECRETARIA

MARTHA YANETH FONSECA FONSECA
C.C.No. 52.500.650 de Bogotá

S.P. – 4256-25

HACE CONSTAR:

Que el Señor (a) **OSCAR ANDRES AMAYA TORRES,** quien se identifica con Cédula de Ciudadanía Nº. **80164495** expedida en **BOGOTA,** presto sus servicios **a la Fundación San Antonio** en el centro de costos **GIMNASIO M.M.M.C. PROF,** mediante **Contrato de Trabajo a Término Indefinido,** desempeñando el cargo de **DOCENTE ÁREA DE MATEMATICAS,** desde el **11** de **Enero** de **2007 al 17** de **Junio** de **2018 .**

Las responsabilidades y funciones del cargo son:

1. Dar a los estudiantes del Gimnasio una formación integral de acuerdo con los principios de la educación católica y personalizada propuestos en el PEI.
2. Elaborar el plan anual de estudios de su área y/o asignatura y las planeaciones de los periodos académicos.
3. Indicar a los estudiantes y padres de familia, los criterios de evaluación y la metodología empleada para evaluar y para desarrollar el programa académico.
4. Preparar y desarrollar las clases de acuerdo a los lineamientos curriculares y al marco pedagógico.
5. Promover el aprendizaje del inglés, incluyendo lecturas u otras actividades con esta lengua en su clase.
6. Ser director o codirector de curso, conociendo a sus estudiantes y haciendo un acompañamiento íntegro de su proceso.
7. Estar a cargo del laboratorio (para el caso del (de la) docente del área de ciencias
8. Y demás responsabilidades asignadas por su jefe inmediato

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 17 días del mes de Octubre de dos mil veinticinco (2025), a solicitud del interesado(a).

Cordialmente;

Nayibe Rodríguez Mendoza
Coordinadora de Desarrollo Humano