CENTRO DE PROMOCIÓN SAN JOSÉ

Educación Básica y Media Semipresencial para jóvenes y adultos Dto. 3011 de 1997
Aprobado por Resolución 3025 de la SED de Bogotá D.C. 12 de Nov. De 19..

Nit 860.032508-7 DANE 311001477291 ICFES: 088575

En la Ciudad de Bogota D.C. a los cuatro (4) dias del mes de Diciembre del año 2004, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos(as) del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoria del CENTRO DE PROMOCIÓN SAN JOSE . Jornada Semipresencial, institución aprobada hasta Nueva Visita, en el Nivel de Educacion Media Académica , segùn Resolución No. 3025 del 12 de Noviembre de 1999.

Comprobada la situación legal y Académica de cada una 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(a) cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

Angel Ferney Leal Murillo

C.C. 80.155.964 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta original General No 00 , Folio No 00 del 4 de Diciembre de 2004, que consta de 57 alumnos(as), que comienza con el nombre de Claudia Inés Arévalo Gonzalez y se cierra con el nombre de Deisy Pardo Rincón

Firmada y sellada por
José Benigno Martin Villamil (Rector) y Maria Flor Rodriguez Linares (Secretaria)

Dada en Bogota D.C a los 4 dias del mes de Diciembre de 2004

El Diploma y Acta Individual de grado están exentos de Registro en la Secretaria de Educación, segùn Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 del Ministerio de Educación Nacional

JOSE BENIGNO MARTIN VILLAMIL
C.C. 80.272.644 de Bogotá
RECTOR

CROMAFOTO 2699340

MARÍA FLOR RODRIGUEZ LINARES
C.C. 20.939.761 de Soacha
SECRETARIA

CENTRO DE PROMOCION SAN JOSE SECRETARIA

La República de Colombia

y en su nombre el

Centro de Promoción San José

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., según Resolución No. 3625 del 12 de Noviembre de 1999.

Confiere a

Angel Ferney Leal Murillo

C.C. 80.155.964 de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, Artículo 28 Ley 115 de 1994 y Decreto 3011 de 1997, según los planes y programas inscritos en el Proyecto Educativo Institucional. P.E.I.

Rector (a) Secretario (a)

Libro de Registro No 01

Acta No. 06 Folio No 06

No se requiere Registro, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 expedido por el Ministerio de Educación Nacional y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República.

Dado en Bogotá D.C. A 4 de Diciembre de 2004

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY – FONDO DE DESARROLLO LOCAL
CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO
CIDE

CONCEDEN A:

Angel Ferney Leal Murillo

Con Cédula de Ciudadanía No. 80155964

Por haber cumplido satisfactoriamente todos los requisitos establecidos por
La Corporación Internacional para el Desarrollo Educativo "CIDE" en el marco del Convenio de Asociación No. 011 de 2010 con una intensidad horaria de 255 horas teórico prácticas.

La Certificación de participación en el programa de
Aptitud Ocupacional en

Inglés Básico

Bogotá, D.C. Marzo 26 de 2011

Dr. JAIRO ORLANDO RODRÍGUEZ RAMELO
Rector CIDE

Dr. JESUS ANTONIO MATEUS
Alcalde Local de Kennedy

Kennedy

CORPORACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO
Personería Jurídica
Resolución 1067 del Ministerio de Justicia del 25 de Marzo de 1977

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY – FONDO DE DESARROLLO LOCAL

CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO

CIDE

CONCEDEN A:

Angel Ferney Leal Murillo

Con Cédula de Ciudadanía No. 80155964

Por haber cumplido satisfactoriamente todos los requisitos establecidos por
La Corporación Internacional para el Desarrollo Educativo "CIDE" en el marco del Convenio de Asociación No. 011 de 2010 con una intensidad horaria de 345 horas teórico prácticas.

La Certificación de participación en el programa de
Aptitud Ocupacional en

Inglés Intermedio

Bogotá, D.C. Marzo 26 de 2011

Dr. JAIRO ORLANDO RODRÍGUEZ PAVELO
Rector CIDE

Dr. JESUS ANTONIO MATEUS
Alcalde Local de Kennedy

Kennedy

CORPORACION INTERNACIONAL PARA
EL DESARROLLO EDUCATIVO
Personería Jurídica
Resolución 1067 del Ministerio de Educación del 25 de
Marzo de 1977

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGEL FERNEY LEAL MURILLO

Con Cedula de Ciudadania No. 80.155.964

Cursó y aprobó la acción de Formación

BÁSICO EN SALUD OCUPACIONAL

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintidos (22) días del mes de enero de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

32874665 - 22/01/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001101862CC80155964C.

Future Learn

Issued 21st August 2020. futurelearn.com/certificates/202p7fa

Certificate of Achievement

Angel ferney Leal Murillo

has completed the following course:

BASIC ENGLISH 2: PRE-INTERMEDIATE
KING'S COLLEGE LONDON

This online course helped you to demonstrate understanding of language that can help you progress along the path to studying at a university.

4 weeks, 4 hours per week

Moia Rowsome
Instructional Designer
King's College London

KING'S College LONDON

The person named on this certificate has completed the activities in the attached transcript. For more information about Certificates of Achievement and the effort required to become eligible, visit futurelearn.com/proof-of-learning/certificate-of-achievement.

This certificate represents proof of learning. It is not a formal qualification, degree, or part of a degree.

TRANSCRIPT

Angel ferney Leal Murillo

has completed the following course:

BASIC ENGLISH 2: PRE-INTERMEDIATE
KING'S COLLEGE LONDON

This online course helped you to demonstrate understanding of language that can help you progress along the path to studying at a university.

STUDY REQUIREMENT
4 weeks, 4 hours per week

LEARNING OUTCOMES
- Identify language associated with everyday situations, such as studying, shopping, and talking about time and schedules
- Develop confidence in key language items useful in a range of different scenarios
- Apply language skills for everyday conversations
- Demonstrate understanding of relevant language that can help the learner progress along the path to studying at a university

SYLLABUS
- Asking for directions
- Describing your town and where you live
- Talking about your daily routine and activities
- Talking about technology
- Language for shopping and other daily tasks
- Language for preparing for University

CERTIFICACIÓN DESAJBOCER26-285

EL DIRECTOR SECCIONAL DE ADMNISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en SECOP II, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá con NIT 800.165.862-2, suscribió con el señor **ANGEL FERNEY LEAL MURILLO,** identificado con cédula de ciudadanía número 80.155.964 expedida en Bogotá D.C., el siguiente contrato:

Tipo de Contrato:	**Prestación de Servicios**
No. de Contrato:	**024-2025**
Objeto:	Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, en la ejecución de actividades asistenciales y operativas del Área Administrativa Grupo de Almacén e Inventarios.
Valor Inicial:	Hasta por la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000)** incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución del contrato.
Forma de Pago:	La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección seccional de Administración Judicial de Bogotá al CONTRATISTA, realizará el pago al CONTRATISTA en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes del servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)** incluidos todos los impuestos y deducciones a que haya lugar. *(…)*
Plazo Inicial de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados desde la firma del acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; en ningún caso podrá exceder el 31 de diciembre de 2025.
Fecha de Inicio:	3 de junio de 2025
Modificatorios:	El 30 de octubre de 2025, las partes suscriben modificatorio No. 01 con el propósito de adicionar el contrato en la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($3.266.667)** y prorrogar el plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2025.
Valor Final:	La suma de **VEINTICUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($24.033.334)** incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución del contrato.
Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2025.
Obligaciones Específicas:	1.Realizar las labores de carga, descarga y clasificación de muebles y enseres, siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos, utilizando los equipos y herramientas adecuadas para evitar daños a los bienes o a las personas. 2.Organizar los muebles y enseres, agrupándolos por tipo, estado y ubicación, de acuerdo con los criterios definidos por la Entidad.

	3.Identificar de manera precisa los muebles y enseres, verificando que correspondan a los listados asignados y registrando cualquier discrepancia. 4.Apoyar en el traslado y almacenamiento de elementos de papelería, muebles y enseres. 5.Apoyar la actualización del inventario de los bienes muebles o enseres, registrando las entradas, salidas y cualquier modificación en su estado. 6.Etiquetar de forma clara y concisa cada mueble o enseres, indicando su identificación, estado y destino final. 7.Colaborar en la elaboración de los informes de gestión, detallando las actividades realizadas y los resultados obtenidos. 8.Mantener el orden y la limpieza en las áreas de trabajo, así como en los espacios de almacenamiento de los bienes. 9.Cumplir estrictamente con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional durante la ejecución de las actividades, utilizando los equipos de protección personal requeridos. 10. Las demás que le indique el supervisor o quien haga sus veces, con respecto al objeto del contrato. *(…)*
Estado:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se da respuesta al radicado EXDESAJBO25-49049, dada en Bogotá D.C, el 20 de enero de 2026.

JOSÉ CAMILO GUZMÁN SANTOS
Director Seccional de Administración Judicial de Bogotá

Proyectó: Kelly Yohanna Perez Tafur – Asistente Administrativo Grupo Asuntos Legales
Revisó: Jorge Luis Lombana Sánchez - Coordinador Grupo de Asuntos Legales
Aprobó: Jenny Teresa Suta Rojas – Coordinadora Área Jurídica