SOBRE MÍ

Profesional en Administración de Empresas. Experiencia laboral en realizar análisis y balance de presupuesto, seguimiento y análisis de las cuentas contables, implementación y optimización de mejoras a los procesos de gestión financiera, elaboración y participación en comités primarios, consolidado de informes estadísticos, optimización de procesos para el control y manejo de cajas menores, analizar la relación costo beneficio de prestación de servicios, coordinación de eventos a nivel nacional con enfasis en los territorios y comunidades etnicas, manejo de presupuestos, informes, pagos y habilidades de trabajo en campo.

CONTACTO

313 282 5566

Bogotá

Daniel.guerra.e@gmail.com

HABILIDADES

- Administración
- Producción de campo
- Producción Audiovisual
- Contabilidad
- Idiomas
- Software

DANIEL GUERRA

COORDINADOR

EXPERIENCIA PROFESIONAL

COORDINADOR GENERAL | INVERSIONES CFS SAS

Sept. 2018 - Dic. 2020

- Producción y Coordinación de campo en eventos étnicos, culturales y académicos
- *Realización de informes*
- Realización de presupuestos.

COORDINADOR DE EVENTOS I | INVERSIONES CFS SAS

Feb. 2012 - DIC. 2017

- *Crear el departamento de control de proyectos y presupuestos*
- *Planeación, coordinación y ejecución de eventos académicos e institucionales (Charlas, congresos, talleres y seminarios) . Realizar el seguimiento, control, ejecución e informes mensuales de cada uno de los proyectos realizados por la empresa, tanto con clientes privados corno con el Estado. Dirección y ejecución de equipos de trabajo para proyectos y eventos académicos*

BANCO AV VILLAS | ANALISTA ADMINISTRATIVO

Jul. 2012 - Ene. 2014

- Realizar seguimiento y control a los ahorros obtenidos en los proyectos aprobados por el comité Mckinsey o de optimización
- *Realizar el presupuesto y el control de la ejecución mensual de las siguientes cuentas: Contrato de aseo y Cafetería, Suministros de Aseo y Cafetería, Vigilancia Privada y otros gastos de seguridad, las cuales corresponden al 65% del presupuesto de la vicepresidencia Administrativa*

FORMACIÓN

MBA / EUDE BUSINESS SCHOOL

Ene. 2018

Maestria

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS/ EAN

Nov. 2013

Profesional

IDIOMAS

Inglés : Alto

Español : Nativo

República de Colombia

UNIVERSIDAD EAN

Universidad EAN

Personería Jurídica Resolución Nº 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

Otorga el Título de:

Administrador de Empresas

A:

DANIEL GUERRA ECHANDIA

Documento de Identidad C.C. Nº 1.020.712.768 expedido en Bogotá D.C.

Quien aprobó y cumplió con los requisitos exigidos en el programa académico de la Universidad.

En testimonio firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá D.C. el día 27 del mes de Noviembre de 2013.

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador Registro Académico

Registro de Titulado:
Anotado en el Libro de Registro de
Títulos de la Universidad EAN Nº 6 FAF
Folio Nº 22 Registro Nº 1813
Acta de Grado Nº 101

Código de Seguridad: 2812-AA-003582

Scanned with CamScanner

República de Colombia

UNIVERSIDAD EAN

UNIVERSIDAD EAN

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y CIENCIAS ECONÓMICAS

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En la ciudad de Bogotá, D.C. el día **27 del mes de Noviembre de 2013,** siendo las **10:00 a.m.**, se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación, en la cual la **UNIVERSIDAD EAN**, legalmente autorizada para el efecto y previo juramento de rigor, otorgó a **DANIEL GUERRA ECHANDIA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1020712768** de **Bogotá D.C.** y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Institución, el Título de **Administrador de Empresas,** mediante el diploma que lo(a) acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Administración, Finanzas y Ciencias Económicas, Programa de Administración de Empresas **Nº 6**, Folio **22** Registro **Nº 1813**

En testimonio se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

JORGE ENRIQUE SILVA DUARTE, Rector
SANTIAGO PINILLA VALDIVIESO, Secretario General
RAMIRO MOLINA PENAGOS, Decano de la Facultad (E)
LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS, Coordinador Registro Académico

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General **Nº 101** del día **27 del mes de Noviembre de 2013**

LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS
Coordinador Registro Académico
Secretaría General

Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

El Colegio Thomas Jefferson

Antes Colegio Winston Salem

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,

según Resolución No. 1378 del 26 de Abril de 1.999

Confiere a:

Daniel Guerra Echandia

C.C. No. 1.020.712.768 de Bogotá D.C.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Rectora

Secretaria

Patricia Ramírez Roncallo

Ruth Mattos Hernández

Registro Interno

Acta No. 25 Folio No. 27

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación de conformidad con el Decreto No. 921 del 5 de Mayo de 1994

Dado en Bogotá, D.C., a 2 de Diciembre de 2005

Scanned with CamScanner

Acta de Grado

Colegio Thomas Jefferson

Antes Colegio Winston Salem
Calle 152 No. 25-00 - Teléfono : 614 59 70
Bogotá, D.C.

Inscripción S.E. : 1678
Dane: 31100146161

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 2 días del mes de Diciembre de 2005 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria Académica en la Rectoría del Colegio Thomas Jefferson, antes Colegio Winston Salem, Institución aprobada hasta Nueva Determinación, en el nivel de Educación Media y Autorizada por La Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad Académica, según Resolución No. 1378 del 26 de Abril de 1999.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a otorgar el Título de Bachiller Académico al graduando cuyos Nombres , apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Daniel Guerra Echandia
C.C. No. 1.020.712.768 de Bogotá,D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 025 de fecha Diciembre 2 de 2005 que consta de 46 alumnos graduados, comienza con el nombre de Alvarez Ordoñez Walter Julián y se cierra con el nombre de Villota González Katya Alexandra.

Firmada y sellada por Patricia Ramírez Roncallo (Rectora) y
Ruth Mattos Hernández (Secretaria Académica)

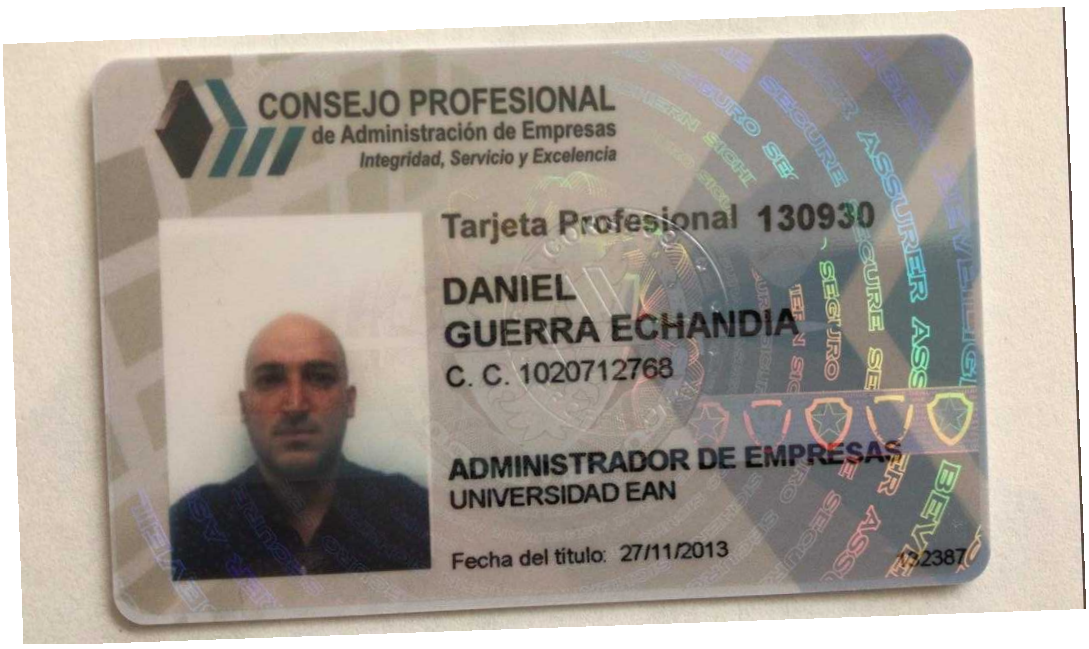
Dada en Bogotá D.C., a los 2 días del mes de Diciembre de 2005

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981.
No Requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

Rectora
C.C. No. 41.568.815 de Bogotá

Secretaria
C.C. No. 60.357.593 de Cúcuta

Scanned with CamScanner


CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia
Tarjeta Profesional 130930
DANIEL
GUERRA ECHANDIA
C. C. 1020712768
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD EAN
Fecha del título: 27/11/2013


La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No.
05 del 11/02/2020
Andrés Arévalo Pérez
Presidente
Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.020.712.768

GUERRA ECHANDIA

APELLIDOS

DANIEL

NOMBRES



Daniel G

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-NOV-1985

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

08-MAR-2004 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-1500101-42127594-M-1020712768-20040726 06882 04206A 02 154602022

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MATRÍCULA Nº **130930**

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN



Que DANIEL GUERRA ECHANDIA, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1020712768, fue matriculado como ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, al tenor de lo ordenado en la Resolución No. 05 del 11 de febrero de 2020, que en su parte resolutiva se copia así: **Artículo Primero**: Otorgar Matricula Profesional a DANIEL GUERRA ECHANDIA, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1020712768, graduado en la UNIVERSIDAD EAN, para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., el 11 de febrero de 2020.

ANDRES ARÉVALO PÉREZ
Presidente

NORMA LUCIA BONILLA LONDOÑO
Secretaria

101740

Scanned with CamScanner

EUDE | EUROPEAN BUSINESS SCHOOL

TÍTULO

Otorgado a

D. DANIEL GUERRA ECHANDIA

quien ha demostrado su capacidad y superado las pruebas finales con éxito en el :

MÁSTER EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA)

Centro Homologado por AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios)
ANCED (Asociación Nacional de Centros de Estudio a Distancia) y
con una duración de 1.500 horas
Madrid, 3 de septiembre de 2019.

D. Juan Carlos Díaz del Río Jáudenes
Director Académico

El Interesado

Código del Centro 10357
Registro Oficial de Títulos 2019/1679

EW9643043

«FOLIO HABILITADO PARA LEGALIZACIONES POR EL ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL DE MADRID»
Este folio ha quedado unido con el sello de este Ilustre Colegio Notarial al Testimonio expedido por
D. Luis de la Fuente O'Connor
Notario de Madrid
el día 14/11/2019

APOSTILLE
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. **País:** ESPAÑA
Country / Pays :

El presente documento público
This public document / Le présent acte public

2. **ha sido firmado por** D. Luis de la Fuente O'Connor
has been signed by
a été signé par

3. **quien actúa en calidad de** NOTARIO
acting in the capacity of
agissant en qualité de

4. **y está revestido del sello / timbre de** SU NOTARÍA
bears the seal / stamp of
est revêtu du sceau / timbre de

Certificado
Certified / Attesté

5. **en** MADRID
at / à

6. **el día** 19/11/2019
the / le

7. **por** el Decano del Colegio Notarial de Madrid
by / par

8. **bajo el número** N7201/2019/072834
No
sous no

9. **Sello / timbre:**
Seal / stamp:
Sceau / timbre:

CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESPAÑOL
NOTARIADO EUROPA
FE PÚBLICA NOTARIAL
0252066127

10. **Firma:**
Signature:
Signature :

Don Luis Enrique García Labajo
Firma delegada del Decano

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.

Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.

[No es válido el uso de esta Apostilla en España]

[Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente: https://sede.mjusticia.gob.es/eregister]

Código de verificación de la Apostilla:NA:cZXp-763T-Zy3h-qa2X

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.

This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.

[This Apostille is not valid for use anywhere within Spain]

[To verify the issuance of this Apostille, see https://sede.mjusticia.gob.es/eregister]

Verification Code of the Apostille:NA:cZXp-763T-Zy3h-qa2X

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.

Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.

[L'utilisation de cette Apostille n'est pas valable en / au Espagne]

[Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante https://sede.mjusticia.gob.es/eregister]

Code de vérification de l'Apostille:NA:cZXp-763T-Zy3h-qa2X

Programa académico y calificación del Máster en Dirección y Administración de Empresas (MBA)

1 Dirección y Organización de la Empresa
Personas de Dirección y Gestión de la Empresa
2. Dirección y Organización de la Empresa
Estructura y Modelos Organizacionales en el Contexto Empresarial Actual
3. Dirección y Organización de la Empresa
Organización Interna de la Empresa
4. Estrategia de la Empresa Estrategia: Objetivos, Planes Estratégico y Formulación
5. Estrategia de la Empresa Análisis Estratégico, Implementación y Desarrollo del Plan Estratégico El Cuadro de Mando Integral
6 Dirección de Recursos Humanos Encuadre y Organización de los Recursos Humanos de la Empresa
7 Dirección de Recursos Humanos Gestión Estratégica de los Recursos Humanos
8 Dirección de Marketing y Gestión Comercial Dirección de Marketing
9 Dirección de Marketing y Gestión Comercial Gestión Comercial. El Plan de Marketing
10 Gestión Contable
11 Finanzas Operativas
12 Análisis de Información Financiera
13 Evaluación y Selección de Inversiones
14 Fundamentos de Valoración y DCF
15 Comercio Exterior. Entorno y Negocios Internacionales
16 Comercio Exterior. Gestión Internacional del Negocio Contratación Internacional
17 Dirección de Operaciones, Logística y Calidad Logística y Supply Chain Management
18 Dirección de Operaciones, Logística y Calidad Sistemas Productivos y Gestión de Calidad
19 Dirección de Operaciones, Logística y Calidad Distribución y Marketing
20 Gestión de la Innovación y Tecnología en las Organizaciones Innovación Tecnológica y Tecnología en las Organizaciones
21 Gestión de la Innovación y Tecnología en las Organizaciones Procesos y Metodología en la Innovación
22 Eficiencia Directiva Dirección y Comunicación Empresarial
23 Eficiencia Directiva Técnicas para la Toma de Decisiones, Negociación y Liderazgo
24 Aspectos Legales: Laboral, Mercantil y Sociedades

NOTA FINAL..... **B+ / Notable...**

Madrid, 3 de septiembre de 2019

LEGITIMACION:
Yo, LUIS DE LA FUENTE O'CONNOR, Notario del Ilustre Colegio de Madrid
DOY FE: Que considero legítima/s, la/s firma/s y la/s rúbrica/s que anteceden/n, de

D. Juan Carlos Díaz del Río Jaraízenes DNI 05273400C

Por ser el/la/los/las mismo/a/os/as el/la/los/las consignado, con cuya firma/s suya/s que se encuentra/n legitimada/s anteriormente.
Hago constar que la legitimación de esta/s firma/s no implican el reconocimiento del cargo de los firmante/s, ni el carácter oficial, propio o privado, del presente título.
Incorporo reproducción a la sección 2ª, número 5251, de mi libro indicador.
Madrid, a 14 NOV. 2019

0248034006

A312335575

INVERSIONES CFS S.A.S

NIT: 900.508.201 - 0

CERTIFICA:

Que **DANIEL GUERRA ECHANDÍA** identificado con Cédula de Ciudadanía 1.020.712.768, prestó sus servicios en esta compañía en el cargo de **Coordinador General**, mediante contrato término obra labor, desde el 03 de septiembre de 2018 hasta el 18 de diciembre de 2020 con una asignación salarial mensual de tres millones de pesos ($3.000.000), desempeñando las siguientes funciones:

1. Coordinar todas las actividades administrativas y contables requeridas para la ejecución de las actividades organizadas por la empresa
2. Garantizar la calidad y la correcta administración y contabilización de cada uno de los eventos, asegurando la satisfacción por parte de los clientes.
3. Realizar el presupuesto para cada uno de los eventos programados por la empresa
4. Realizar acuerdos y negociaciones con los proveedores
5. Presentar y controlar el presupuesto para cada uno de los eventos programados por la empresa
6. Coordinar los diferentes equipos de trabajo durante la ejecución del evento
7. Supervisar el trabajo del equipo organizador desde el inicio hasta el cierre del evento.
8. Presentar informes y resultados posteriores a cada uno de los eventos programados por la empresa
9. Presentar plan de mejora a futuro, para la contabilización de los proyectos de la compañía

La presente certificación se expide a los quince (15) días del mes de enero (01) de dos mil veintiuno (2021).

LUIS FELIPE GUERRA ECHANDIA
Gerente General
Cel: 318 5743505

INVERSIONES CFS S.A.S

NIT: 900.508.201 - 0

CERTIFICA:

Que **DANIEL GUERRA ECHANDÍA** identificado con Cédula de Ciudadanía 1.020.712.768, prestó sus servicios en esta compañía en el cargo de **COORDINADOR DE EVENTOS I**, mediante contrato término obra labor, desde el 14 de febrero de 2012 hasta el 30 de diciembre de 2017 con una asignación salarial mensual de tres millones de pesos ($2.100.000), desempeñando las siguientes funciones:

1. Creación del departamento de control de presupuestos
2. Garantizar la correcta administración de los recursos en cada uno de los proyectos a cargo de la compañía
3. Realizar el control contable de cada proyecto a cargo de la compañ+ia
4. Velar por el cumplimiento del presupuesto asignado para el desarrollo del evento
5. Coordinar los diferentes equipos de trabajo durante la ejecución del evento

La presente certificación se expide a los veintiséis (26) días del mes de julio (07) de dos mil dieciocho (2018).

LUIS FELIPE GUERRA ECHANDIA
Gerente General
Cel: 318 5743505

COORDINADOR TÉCNICO Y DE PRODUCCIÓN

JAIR ANTONIO
MOLANO MENDOZA

(57+1) 322 447 8263
jair1666@gmail.com
C.C 1.018.457.337, 25 de diciembre de 1992
Cra 2D #·37B - 10, Bogotá, Colombia



Tecnologo Administrativo con experiencia en la coordinación, verificación y acompañamiento en eventos de asistencia masiva.

ESTUDIOS

PRIMARIA / 1999
Colegio Integral Danielista.

SECUNDARIA / 2010
Colegio Enrique Olaya Herrera

TÉCNICO / 2010
En educación superior de Operaciones Comerciales, SENA

TECNOLOGO / 2019
En Gestión Administrativa - SENA

OTROS ESTUDIOS

CURSO/ 2018

Curso especial en redacción de documentos organizacionales. SENA

CURSO/ 2018

Curso especial en fundamentos básicos para la elaboración de nómina y prestaciones sociales.

CURSO/ 2017

Aplicación de herramientas ofimaticas con Microsoft Excel en el entorno laboral, SENA

CURSO/ 2017
Etiqueta y Protocolo Empresarial, SENA

EXPERIENCIA LABORAL

EFECTO SAS / 01-03-2015 Hasta 1-03-2021

Gestión de permisos para realización de eventos masivos.

Producción técnica y coordinación de eventos masivos.

Producción de eventos culturales

Elaboración de planes de emergencia y asistencia administativa

BBVA ASSET MANAGEMENT / 07-05-2013 Hasta 23-01-2015

- Consulta detallada por proveedor, tercero y clientes en listas restrictiva (World Check - OFAC ONU) a fin de lograr el cumplimiento de requisitos de vinculación con la Sociedad Fiduciaria.
- Elaboración y gestión de consultas masivas para verificar información en listas restrictivas (World Check - OFAC - ONU)
- Gestión y control de alertas en LA/FT (Lavado de Activos / Financiación de Terrorismo) mediante comprobantes de origen de recursos y anexos por operaciones inusuales, como insumo para informes a entes de control.
- Revisión y validación del cumplimiento normativo de los requisitos para Vinculaciones de terceros y clientes con la Sociedad Fiduciaria

CONSORCIO SISBEN / 15-03-2016 Hasta 20-03-2017

Auxiliar en labores administrativas

REFERENCIAS PERSONALES

Luisa Serrano
Profesional especializado
Tel: 301 378 3711
BBVA Fiduciaria

Fabio Albornoz Quintero
Capitán policía e ingeniero electrónico
Tel: 301 6031 085
Policía Nacional

Miriam Molano
Ingeniera Industrial
Tel: 315 473 2927
Independiente

REFERENCIAS LABORALES

Maria E. Torres
Vicepresidente
Tel: +571 302 3711
Ext: 12732
BBVA Fiduciaria

Lina Londoño
Profesional
Tel: 311 232 8232
BBVA Fiduciaria

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 41527178 - 11/03/2019

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: JAIR ANTONIO MOLANO MENDOZA, Con Cedula de Ciudadania No. 1018457337

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los once (11) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019)

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

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

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 9404001323931CC1018457337A.



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-DIC-1992

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

18-FEB-2011 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-1500150-00977095-M-1018457337-20180208 0059456521A 1 9903267767

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.018.457.337

MOLANO MENDOZA

APELLIDOS

JAIR ANTONIO

NOMBRES

Jair molano

FIRMA



CERTIFICACION LABORAL

EFECTO S.A.S., identificada con NIT. 900.657.161-2, certifica que el señor **JAIR ANTONIO MOLANO MENDOZA** identificado con cédula de ciudadanía número 1.018.457.337 de Bogotá, laboro en nuestra compañía desde el 1 de marzo de 2015, hasta el 01 de marzo de 2021, como **PRODUCTOR DE EVENTOS**. Cuyas funciones fueron:

- Producción técnica de los diferentes proyectos manejados masivos desarrollados por la compañía.
- Coordinación técnica en los eventos de asistencia masiva desarrollados por la compañía
- Dirección de equipos de trabajo en campo dentro de los eventos artísticos, culturales y sociales desarrollados por la compañía.
- Planeación y seguimiento de los cronogramas de actividades logísticas para los eventos desarrollados por la compañía.
- Demás actividades propias de la producción técnica de eventos de asistencia masiva

Dada en la ciudad de Bogotá a los diez (10) días del mes de mayo de 2021.

Atentamente,



ANA MARÍA RUGE DIEZ
Representante Legal
Cel. 304 496 5943

FORMATO No. 7.3.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA - GRUPO No. 1.
HORAS ADICIONALES SUBSECCIÓN *"ALQUILER DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PRODUCCIÓN".*

Objeto: Prestar el servicio integral de operación logística requerido por la Fundación Gilberto Álzate Avendaño para la producción de los eventos artísticos y culturales realizados en el marco de su gestión misional – Grupo No. 1.

De conformidad con lo señalado en el factor técnico de evaluación denominado **- HORAS ADICIONALES SUBSECCIÓN "ALQUILER DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PRODUCCIÓN",** para la ejecución del contrato que surja del proceso de Licitación Púbica No. **FUGA-LP-99-2021**, en calidad de representante legal de la empresa **4 CUARTOS S.A.S.**, me permito realizar bajo gravedad de juramento, el ofrecimiento para la asignación de puntaje, de:

VALOR AGREGADO / DESCRIPCIÓN	PUNTOS ASIGNADOS
Dos (2) horas sin costo, de alquiler de los requerimientos que efectué la entidad en torno a la sección "Alquiler de equipos y elementos de producción" de la ficha técnica del grupo1. Esto quiere decir, que para los servicios de alquiler de equipos y elementos de producción que solicite la entidad por tres (3) horas o más, el contratista no facturará el valor correspondiente a dos (2) horas en virtud del presente ofrecimiento. Las horas de servicio de alquiler, se contarán a partir del recibo a satisfacción por parte de la entidad, y las dos (2) horas sin costo, se descontarán del total de horas requeridas por la entidad, en virtud del presente ofrecimiento.	Cuatro (4) puntos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:	4 CUARTOS S.A.S.
Nit	830.105.695-1
Nombre del Representante Legal:	FERNANDO VERGARA BRICEÑO
C. C. No.	19.187.591 de Bogotá
Dirección	CALLE 36 No. 16-23
Teléfonos	(1) 287 7816 / 320 412 2882
Email	4cuartos@gmail.com
Ciudad	Bogota D.C.

FERNANDO VERGARA BRICEÑO
C.C. No. 19.187.591 de Bogotá
Representante legal – 4 CUARTOS S.A.S.
4cuartos@gmail.com