CERTIFICADO LABORAL

El suscrito Félix Santiago Cárdenas Patiño identificado con cedula de ciudadanía No. 79611844 expedida en Bogotá D.C., en calidad de Representante Legal Suplente de la compañía Workers Coffee SAS con NIT 900992031-9 certifica que el señor Wilfredo Aldana González identificado con cedula de ciudadanía 1001182907 estuvo vinculado a nuestra empresa desde el 1 de junio de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2023 con el cargo de Asesor General en Contratación Pública, desempeñando las siguientes funciones:

1. Diseñar metodologías eficientes de búsqueda de contratos gubernamentales y no gubernamentales como oportunidades de negocio para sectores comerciales de catering, textiles y dotación empresarial.

2. Identificar alianzas estratégicas para la creación de Uniones Temporales y Consorcios con empresas aliadas en coordinación con el Gerente General.

3. Revisión técnica, jurídica y económica a los pliegos de condiciones, invitaciones públicas, estudios previos, análisis de mercado y demás requisitos y documentación publica de los procesos competitivos gubernamentales y no gubernamentales.

4. Manejo del SECOP II y plataformas de licitaciones empresariales desde la etapa precontractual, contractual, hasta la liquidación del contrato.

5. Participar en Audiencias Publicas de Asignación de Riesgos y Adjudicación de Contratos en la modalidad presencial o virtual según lo establezca la entidad.

6. Manejo de cotizaciones y facturación a través de la plataforma SIIGO relacionadas a los contratos suscritos bajo la gestión del Asesor.

7. Recomendar ajustes a documentos jurídicos y financieros asociados a la obtención de oportunidades de negocio, tales como ajustes al RUT, Cámara y Comercio y diseño del RUP para las empresas aliadas a Workers Coffee SAS.

8. Las demás demandadas por el Gerente General en el marco del cumplimiento del objeto de vinculación del Asesor.

La presente certificación se expide por motivo del interesado a los 7 días del mes de febrero del 2024, en la ciudad de Medellín.



Félix Santiago Cárdenas Patiño
C.C. 79611844
Representante Legal
Workers Coffee SAS
900992031-9

Corporación CEA

Centro de Estudios Ambientales, Ecológicos y Agroindustriales.

CERTIFICADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Germán Alberto Castillo Vallejo en calidad de Representante Legal de la sociedad denominada Corporación Centro de Estudios Ambientales, Ecológicos y Agroindustriales – Corporación CEA identificada con NIT 800252273-7.

CERTIFICA

Que el señor Wilfredo Aldana González con CC. 1001182907 se desempeñó como ASESOR EN DISEÑO DE PROYECTOS en nuestra organización desde el 22 de agosto de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022 bajo contrato de prestación de servicios de forma independiente. Desarrollando actividades tales como:

- Proponer la participación en convocatorias de cooperación internacional.
- Diseñar los documentos de proyectos de cooperación internacional bajo la metodología de marco lógico exigida por los Organismos Internacionales de cooperación multilateral.
- Crear estudios de mercado para la recolección de datos a emprendimientos sociales para eventuales beneficiarios de programas a los que aplique la Corporación.
- Las demás demandadas por el supervisor.

A solicitud del interesado se extiende la presente en la ciudad de Bogotá a los 26 días del mes de enero de 2023.

Germán A. Castillo
C.C. No 79.159.018 Btá
Representante Legal.

CORPORACIÓN CEA
Calle 141 No. 7 B-19 Oficina 301
gcastillo@corporacioncea.org

EMASISTEMAS

NIT: 79963601-6

CERTIFICA:

Que el señor Wilfredo Aldana González identificado con cedula de ciudadania N° 1001182907 de Bogotá D.C. estuvo vinculado a EMASISTEMAS, desde el dia 11 de enero del 2019, bajo un contrato de prestación de servicios con las funciones señaladas adelante. Esto desempeñando el cargo de:

Líder de punto.

Desde el 11/01/2019 hasta 13/03/2020.

Desempeñando funciones como lo son:

Apoyar al jefe inmediato en la atención de los asuntos administrativos, logísticos y financieros que se requieran en la dependencia, dentro de los tiempos y términos requeridos.

Realizar el manejo y control de la agenda del jefe inmediato, informando oportunamente los eventos y reuniones que se desarrollaran.

Apertura y cierre de tienda.

Realizar labores de los servicios generales que demande la tienda.

Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos para las distintas tramitologías y servicios ofrecidos por la tienda.

Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la tienda.

EMASISTEMAS

NIT: 79963601-6

Venta de productos de papeleria y organización de los mismos bajo criterios del apoyo al control del inventario.

Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Manejo de caja menor y diligenciamiento de facturas.

Agendamiento de citas.

Cabe aclarar que la finalizació del contrato se da en buenos terminos y causa de la contingencia global dada por el Covid-19.

Para constancia de lo anterior se firma a los trece (13) dias del mes de marzo del dos mil veinte (2020).

Solangie Barbosa Nopia.
Jefe Inmediato.

EMASISTEMAS

NIT: 79963601-6

CERTIFICA:

Que el señor Wilfredo Aldana González identificado con cedula de ciudadania N° 1001182907 de Bogotá D.C. está vinculado a EMASISTEMAS, desde el dia 01 de febrero del 2021, bajo un contrato de prestación de servicios con las funciones señaladas adelante. Esto desempeñando el cargo de:

Líder de punto.

Desde el 01/02/2021 hasta 29/04/2022.

Desempeñando funciones como lo son:

Apoyar al jefe inmediato en la atención de los asuntos administrativos, logísticos y financieros que se requieran en la dependencia, dentro de los tiempos y términos requeridos.

Realizar el manejo y control de la agenda del jefe inmediato, informando oportunamente los eventos y reuniones que se desarrollaran.

Apertura y cierre de tienda.

Realizar labores de los servicios generales que demande la tienda.

Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos para las distintas tramitologías y servicios ofrecidos por la tienda.

Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar datos, elementos y cpedidos, relacionados con los asuntos de competencia de la tienda.

EMASISTEMAS

NIT: 79963601-6

CERTIFICA:

Venta de productos de papeleria y organización de los mismos bajo criterios del apoyo al control del inventario.

Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Manejo de caja menor y diligenciamiento de facturas.

Agendamiento de citas.

Para constancia de lo anterior se firma a los veintinueve (29) dias del mes de abril del dos mil veintidós (2022).

Solangie Barbosa Nopia.
Jefe Inmediato.