EL SUSCRITO MARÍA CATALINA BOHÓRQUEZ RAMÍREZ REPRESENTANTE LEGAL DENKEN S.A.S NIT. 900797751-8, CERTIFICA QUE:

Que el señor FRANK RIVERO NIEBLA con C.E 599.493, suscribió contrato laboral a término fijo con la empresa, desde el periodo comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre 2023 como asesor técnico eléctrico, consultor en implementación de proyectos de eficiencia energética y auditor líder de la norma ISO:50001:2018, para los siguientes proyectos:

- **Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey:** Instalación de piloto de sistema medición y monitorización energética de bajo costo, como herramienta toma de decisiones operativas, seguimiento inversión y análisis de productividad sostenible para la empresa Creditex.
- **Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado:** Prestar servicio de diagnóstico energético para las instalaciones de la Sede Central de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ubicada en la Avenida Calle 26 nro. 51-50, Bogotá, D.C., en cumplimiento de la normativa vigente.
- **Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia:** Servicio de levantamiento de redes eléctricas, auditoría energética tipo i y análisis de medición de consumos de energía eléctrica con destino a la seccional Sogamoso de la UPTC.
- **Ministerio de Trabajo:** Realizar el estudio de Auditoria Energética para las sedes del Ministerio del Trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente, en concordancia con las normas técnicas y lineamientos establecidos en el país sobre eficiencia energética.

Funciones desarrolladas:

- Responder por el cabal cumplimiento de las actividades, productos y obligaciones del Contrato, en los términos y plazos establecidos
- Planificar, asistir y liderar los comités de seguimiento, la reunión inicial de presentación y la reunión final de socialización de resultados
- Coordinar la elaboración, revisar y suscribir los informes de avance, entrega de productos periódicos, resultados, informes particulares, oficios y demás documentación solicitada y/o generada como parte de la ejecución contractual.
- Coordinar la elaboración, aprobar y presentar ante la Supervisión, el Plan de Trabajo y el cronograma de actividades propuesto para la ejecución de las actividades y tareas del Contrato, en los términos y plazos establecidos
- Dar alertas y advertencias, sobre situaciones o novedades que identifique y que puedan afectar el buen desarrollo del Contrato
- Apoyar con la elaboración, recopilación, ajuste, organización, consolidación de la información requerida, que le permita al Profesional adelantar los trámites requeridos para los pagos del Contrato.
- Las demás que por la naturaleza del cargo Directivo le sean aplicables en el marco de sus funciones de responsabilidad, dirección y aprobación

Se expide a solicitud del (a) interesado (a) en Bogotá D.C., a los **03 días del mes de enero de 2024.**

Atentamente,

MARIA CATALINA BOHORQUEZ RAMIREZ
C.C. No. 1.049.614.912
REPRESENTANTE LEGAL