EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA UNION TEMPORAL HUMANOS EFICIENTES

CERTIFICA:

Que el señor(a) **PLINIO ALEJANDRO MOSQUERA BARRAZA** identificado(a) con la C.C. Nº **72215920** laboró en nuestra empresa desde el 01 de junio hasta el 30 de diciembre del año 2010 como Trabajador en Misión (Técnico) para el Área Comercial de la Secretaría Distrital de Movilidad de Barranquilla.

Se expide en la ciudad de Barranquilla, Atl., a los 15 días del mes de Marzo del año 2011.

ROXANA PAREJA
Jefe de Talento Humano

riam,

Cooprobiser
Comprometidos con Usted

EN LIQUIDACIÓN

CERTIFICACIÓN

En nuestra condición de Liquidador de la COOPERATIVA PROMOTORA DE BIENES Y SERVICIOS DE COLOMBIA – COOPROBISER EN LIQUIDACIÓN NIT. 900.323.785-4 nos permitimos certificar que el abogado **PLINIO ALEJANDRO MOSQUERA BARRAZA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 72.215.920, T.P. N° 196.269 del C.S.J. prestó sus servicios en esta Cooperativa desde el día 01 de Enero de 2012 hasta el día 31 de Diciembre de 2015, mediante contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de Asesor Jurídico, atendiendo durante este lapso las necesidades jurídicas y legales de la Cooperativa con excelentes resultados.

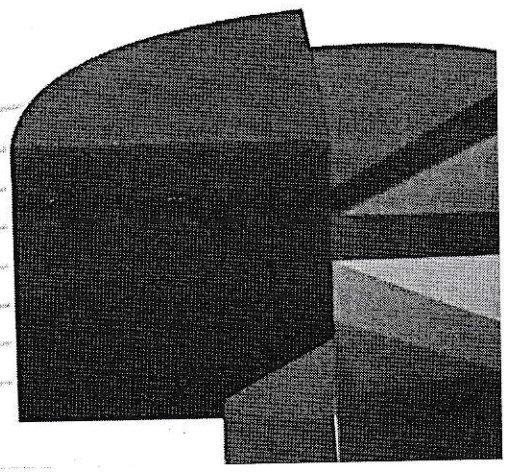
Funciones realizadas: presentar demandas; apoderar a la Cooperativa en diligencias judiciales y extra-judiciales; atender requerimientos ante los entes de control; contratación de nómina y prestaciones de servicio; gestión, revisión y aprobación de la contratación comercial de la empresa; revisión y aprobación de las actas con destino a libros oficiales de la Cooperativa, reformas estatutarias; registro de trámites, actas y controles de legalidad ante los órganos de registro y control del Estado (Camcomercio, Supersolidaria); atención personal ó telefónica (vía celular y fijo) de asociados quejosos; atención a derechos de petición, tutelas y desacatos presentados en la organización solidaria, verificación sobre cumplimiento registros y renovaciones legales de obligatorio cumplimiento como códigos de descuento por nómina; revisión y aprobación de documentación para uso comercial de la cooperativa.

Se expide la presente a petición del interesado en la ciudad de Barranquilla, Atl., a los veinte (20) días del mes de Febrero del año 2019.

Cordialmente,

WLADYMIRO LOPEZ DE ARCOS
Liquidador

Calle 39 No. 51-131 Ofic. 302
Cel: 3167406087 Tel: 3514265
cooprobiser@gmail.com



Multisoluciones
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SERVICIOS Y SOLUCIONES INTEGRALES
Nit.: 900.436.089-1

A QUIEN INTERESE

Certificamos que el profesional universitario, Sr. **PLINIO ALEJANDRO MOSQUERA BARRAZA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 72.215.920, T.P. N° 196.269 C.S.J., laboró en esta empresa desde Enero 01 de 2016 hasta Enero 31 de 2019, mediante contrato laboral a término indefinido, desempeñando el cargo de DIRECTOR DE ÁREA JURÍDICA, para lo cual se hizo cargo de la defensa jurídica de la Cooperativa. En el ejercicio del cargo sus funciones específicas fueron:

- Interponer denuncias, presentar demandas;
- Asistir a la Cooperativa como apoderado en diligencias judiciales y extra-judiciales
- Atender requerimientos de tipo administrativo ante los entes de control como Superintendencia de la Economía Solidaria, Superintendencia de Industria y Comercio; contratación de nómina y prestaciones de servicio
- Gestión, revisión y aprobación de la contratación comercial de la empresa
- Elaboración de contratos, cesiones, sustituciones, finalización de los mismos, pagarés y anexos, certificaciones, constancias, entre otros
- Elaboración de contratos de corretaje, otrosí y mandato comercial para el cuerpo de asesores comerciales de la cooperativa
- Revisión y aprobación de las actas con destino a libros oficiales de la Cooperativa, reformas estatutarias
- Registro de trámites, actas y controles de legalidad ante los órganos de registro y control del Estado (Camcomercio, Supersolidaria)
- Atención personal ó telefónica (vía celular y fijo) de asociados quejosos;
- Atención a derechos de petición, tutelas y desacatos presentados en la organización solidaria;
- Asesoría jurídica virtual (sin representación) telefónica, vía Skype, entre otros, en cumplimiento al contrato de asesoría jurídica prepagada.
- Asignación de representación legal en todo el territorio nacional (mediante poder) para los asociados en cumplimiento al contrato de asesoría jurídica prepagada
- Elevar consultas legales ante Superintendencia de la Economía Solidaria y demás entes de control; presentación de informes de gestión mensuales al Consejo de Administración
- Verificación sobre cumplimiento registros y renovaciones legales de obligatorio cumplimiento como RUNEOL, códigos de descuento por nómina;
- Revisión y aprobación de documentación para uso comercial de la cooperativa (formatos de libranza y sus anexos, membretes y papelería institucional en general)
- Organización y mantenimiento del archivo de Área Jurídica.

Se expide la presente en la ciudad de Barranquilla, Atl., a 05 de Febrero de 2019.

Atentamente,

NANCY SUGEY CHIQUILLO MENDOZA
Recursos Humanos / Cooperativa Multisoluciones Integrales

coopmulvital

Nit. 900.705.277 - 4

A QUIEN INTERESE

Certificamos que el Sr. **PLINIO ALEJANDRO MOSQUERA BARRAZA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 72.215.920, presta sus servicios en esta empresa desde Enero 01 de 2016 hasta la fecha, mediante contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de Asesor Jurídico, para lo cual se hace cargo de la defensa jurídica de la Cooperativa en atención específica a interponer denuncias, presentar demandas; asistir a la Cooperativa como apoderado en diligencias judiciales y extra-judiciales; atender requerimientos de tipo administrativo ante los entes de control como Superintendencia de la Economía Solidaria, Superintendencia de Industria y Comercio; contratación de nómina y prestaciones de servicio; gestión, revisión y aprobación de la contratación comercial de la empresa; elaboración de contratos, cesiones, sustituciones, finalización de los mismos, pagarés y anexos, certificaciones, constancias, entre otros; elaboración de contratos de corretaje, otrosí y mandato comercial para el cuerpo de asesores comerciales de la cooperativa; revisión y aprobación de las actas con destino a libros oficiales de la Cooperativa, reformas estatutarias; registro de trámites, actas y controles de legalidad ante los órganos de registro y control del Estado (Camcomercio, Supersolidaria); atención personal ó telefónica (vía celular y fijo) de asociados quejosos; atención a derechos de petición, tutelas y desacatos presentados en la organización solidaria, elevar consultas legales ante Superintendencia de la Economía Solidaria y demás entes de control; presentación de informes de gestión mensuales al Consejo de Administración, verificación sobre cumplimiento registros y renovaciones legales de obligatorio cumplimiento como RUNEOL, códigos de descuento por nómina; revisión y aprobación de documentación para uso comercial de la cooperativa (formatos de libranza y sus anexos, membretes y papelería institucional en general); organización y mantenimiento del archivo de Área Jurídica.

Se expide la presente en la ciudad de Barranquilla, Atl., a 22 de Febrero de 2019.

Atentamente,

María F. Isaza F.

MARIA FERNANDA ISAZA FORERO
Gerente

PROYECTANDO
NIT:901.025.311-2

OF-PY-202400010

A QUIEN INTERESE

Certificamos que el Sr. **PLINIO ALEJANDRO MOSQUERA BARRAZA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 72215920 BARRANQUILLA, ATL., labora en esta empresa desde Enero 02 de 2017 hasta la actualidad, mediante contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de DIRECTOR DE ÁREA JURÍDICA, para lo cual se hace cargo de las tareas asignadas. En el ejercicio del cargo sus funciones específicas son:

- Proyectar denuncias y demandas civiles;
- Atención de requerimientos de tipo administrativo ante los entes de control como Superintendencia de Sociedades, Superintendencia de Industria y Comercio;
- Proyectar la contratación de nómina y prestaciones de servicio;
- Elaborar contratos, cesiones, sustituciones, finalización de los mismos, pagarés y anexos, certificaciones, constancias, entre otros
- Proyectar los contratos de corretaje, otrosí y mandato comercial para el cuerpo de asesores comerciales de la empresa con destino al área Comercial;
- Revisar, transcribir y sentar las actas con destino a libros oficiales de la empresa, reformas estatutarias y otros.
- Registro de trámites, actas y controles de legalidad ante los órganos de registro y control del Estado (Camcomercio, Supersociedades)
- Atención personal ó telefónica (vía celular y fijo) de clientes quejosos;
- Atención a derechos de petición;
- Proyectar respuestas a tutelas y desacatos presentados en la empresa;
- Asesoría jurídica virtual (sin representación) telefónica, vía Skype, entre otros, en cumplimiento al contrato de asesoría jurídica prepagada.
- Asignación de representación legal en todo el territorio nacional (mediante poder) para los clientes en cumplimiento al contrato de asesoría jurídica prepagada
- Elevar consultas legales ante Superintendencia de Sociedades y demás entes de control;
- Presentación de informes de gestión mensuales a la Junta Directiva.
- Verificación sobre cumplimiento registros y renovaciones legales de obligatorio cumplimiento como RUNEOL, códigos de descuento por nómina;
- Revisión y aprobación de documentación para uso comercial de la empresa (formatos de libranza y sus anexos, membretes y papelería institucional en general)
- Organización y mantenimiento del archivo de Área Jurídica.

Se expide la presente en la ciudad de Barranquilla, Atl., a 31 de Enero de 2023.

Atentamente,

FERNANDO LUIS CAMPO ORTIZ
Gerente / Representante Legal

Elaboró: RRHH N.Chiquillo
Revisó: GerAdministrativa MVillamizar