BIOENERGY

Puerto Lopez, 23 de mayo de 2017

Señores:
FONDO NACIONAL DEL AHORRO –FNA-
Ciudad

Ref.: Retiro Cesantías

Apreciados Señores:

Por medio de la presente autorizamos el retiro de las cesantías consignadas por la empresa Bioenergy S.A., Nit. 900.060.992-2 a el señor **CARLOS ENRIQUE LEON SANCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.456.721 de Bogota D.C, por terminación de contrato.

Cordialmente,

BIOENERGY
Gestión Humana

Paola Anchique López
Coordinadora Gestión Humana

May 23/2017
10:00 Hrs.

Elaboro: ClaudiaV

BIOENERGY

GHB2337

BIOENERGY S.A.S
NIT. 900.060.992-2

CERTIFICA

Que **CARLOS ENRIQUE LEON SANCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.456.721 de Bogota D.C, laboró en nuestra empresa desde el día 05 de julio 2011 hasta el día 23 de mayo de 2017, desempeñando el cargo de Analista Compras, con un contrato de trabajo a término Indefinido.

La presente se expide en la ciudad de Puerto López, a los veintitrés (23) días del mes de mayo del año dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,

BIOENERGY
Gestión Humana

Paola Anchique López
Coordinadora Gestión Humana

Elaboro: ClaudiaV.

May 23 /2017
16:00 Hrs

G.D.

BIOENERGY

GHB3300

Bioenergy SAS
Nit: 900.060.992-2

CERTIFICA

Que **CARLOS ENRIQUE LEÓN SÁNCEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.456.721 de Bogotá, laboro en nuestra empresa desde el día 05 de julio de 2011 hasta el 23 de mayo de 2017, desempeñando el cargo de **Analista de Compras**, con un contrato de trabajo a término indefinido, con una asignación salarial de Cuatro Millones Setecientos Dieciséis Mil Seiscientos Noventa y Tres pesos m/cte. ($4.716.693).

Las funciones desempeñadas fueron las siguientes:

Funciones a desempeñar:

- Planear y coordinar todas las actividades de compras locales teniendo en cuenta la calidad, los proveedores, fechas de entrega y demás especificaciones de los elementos necesarios que requiera la empresa.
- Realizar las compras de materias primas, suministros, equipos y servicio, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y cotizaciones realizadas.
- Verificar la descripción clara de los requisitos del producto y solicitando la aclaración oportuna de los mismos para su correcta identificación.
- Realizar seguimiento a las solicitudes de cotizaciones y aclaraciones que surjan dentro del proceso
- Presentar información completa, veraz y oportuna, al comité o instancia correspondiente para la aprobación de las compras requeridas.
- Emitir y enviar oportunamente la orden de compra correspondiente al proveedor, e informar la asignación al solicitante.
- Monitorear los tiempos de entrega de los bienes por parte de los proveedores de la Organización.
- Mantener comunicación constante con proveedores nuevos y recurrentes.
- Proponer acciones para asegurar el cumplimiento oportuno de la entrega a almacén de los productos requeridos.

- Establecer las estrategias que permitan entregar una respuesta oportuna a los requerimientos de adquisición de bienes.
- Liderar procesos de negociación teniendo en cuenta los parámetros de calidad, tiempo de entrega y precio establecidos por la organización.
- Analizar oportunidades de generación de acuerdos de largo plazo

La presente se expide en Puerto López, a los doce (12) días del mes julio del año dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

Daniel Pontón Cortés
Gerente Administrativo
Bioenergy S.A.S

13-07-18
8:10 A.M

BIOENERGY

GHC-0936

Puerto Lopez, 23 de mayo de 2017

Señor
CARLOS ENRIQUE LEON SANCHEZ
Ciudad

REF: ENTREGA AUTOLIQUIDACIONES

Le hacemos entrega de las autoliquidaciones de los tres últimos meses laborados:

1. Planilla # 8463957866 del periodo Febrero 2017
2. Planilla # 8465556625 del periodo Marzo 2017
3. Planilla # 8466316367 del periodo Abril 2017

Atentamente,

BIOENERGY
Gestión Humana

Paola Anchique López
Coordinadora Gestión Humana

Elaboro: ClaudiaV.

May. 23 /2017
16:00 Hrs.