



ACTA DE GRADO

En ceremonia realizada el día 29 del mes de abril de 2016, en la ciudad de Bogotá D.C., presidida por el doctor **FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIÉRREZ** Subdirector Académico, delegado según Resolución No. 0857 del 21 de abril de 2016, y tal como consta en el libro de registros No 21 de la Facultad de Pregrado, folio 105, Registro ESAP N° 32234 (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General N° 19 se confirió el título de:

ADMINISTRADORA PÚBLICA

A:

LAURA NATALIA HERRERA COPETE
C.C. No. 1.014.255.956 DE BOGOTA D.C

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

La graduanda queda comprometida a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta a los veintinueve días (29) del mes de abril de 2016 en la ciudad de Bogotá, válida para todos los efectos legales.

Fdo.

FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIÉRREZ
Presidente

FERNANDO YARPAZ
Secretario General



CERTIFICA

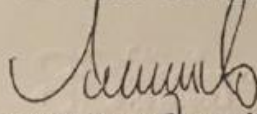
Que *Laura Natalia Herrera Copete*

participó en el diplomado

**SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA Y SECOP
CON LA AGENCIA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO -
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

Realizado del 14 de noviembre de 2017 al 14 de febrero de 2018 en Bogotá

Intensidad: 80 horas



CAMILO BEJARANO RODRÍGUEZ
Gerente de Formación Empresarial
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-
y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia- UNAD

Certifican que:

Laura Natalia Herrera Copete

Con cédula de ciudadanía número: 1014255956

Cumplió los requisitos del proceso de formación "Ciudadanía, comunicación y gobierno digital" con intensidad académica de 20 horas virtuales, que se llevó a cabo durante los meses de abril y mayo de 2019.



Leonardo Sánchez Torres

Vicerrector de Desarrollo Regional
y Proyección Comunitaria - UNAD



El presente certificado se otorga en el marco del Convenio Interadministrativo 696 de 2018 suscrito entre el IDPAC y la UNAD



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

LAURA NATALIA HERRERA COPETE

C.C 1.014.255.956

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 26 de Octubre de 2020
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 16 de Noviembre de 2020

CAMILO RUBIO
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Cámara de Comercio de Bogotá

Certifica la asistencia de:

LAURA NATALIA HERRERA

Identificado(a) con documento de identidad No. 1014255956

Completó el Curso Virtual

Design thinking para jóvenes

12 de Octubre de 2020



Martha Sofía Gómez Martínez

*Directora Gestión de Áreas Temáticas
Cámara de Comercio de Bogotá*



CONSTANCIA DE
PARTICIPACIÓN



Laura Natalia Herrera Copete

Ha completado exitosamente el
Curso Virtual de Lenguaje Claro para
Servidores Públicos de Colombia





UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE

Ingeniería

ACTA DE GRADO NÚMERO 004513

El Consejo de Facultad en su sesión del día 21 de abril de 2022 - Acta No. 10

CONSIDERANDO QUE

Laura Natalia Herrera Copete

C.C. 1.014.255.956 de Bogotá D.C.

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Especialista en Gobierno Electrónico

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 68201 consignado en el Registro No. 3890, Folio 2 del Libro 5

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad

de Bogotá D.C., a los 21 días del mes de abril de 2022

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad



República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADORA PÚBLICA

1140671-T

Laura Natalia Herrera Copete

C.C. No. 1.014.255.956

RUNAF: 1140671

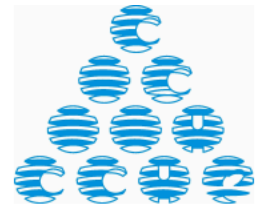
F. EXP.: 06/02/19

RESOLUCION No.: 14067

EGRESADO:ESAP



[Signature]
SECRETARÍA EJECUTIVA HANNOCI DAFPA
P.O. BOX 100.000



El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, **el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).**

Nombre: **LAURA NATALIA HERRERA COPETE**
Documento de identificación: **1014255956**
Lugar de expedición: **Bogotá D. C.**

En razón a lo anterior, su matrícula profesional y tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1140671-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Nota 2: Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: <https://app.ccap.org.co/Account/ValidateldentityCardCertificate>

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 8 de mayo de 2025.

Su Seguro Servidor,


GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA
Presidente Nacional



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.
Teléfono Directo: 2226406

Correo electrónico: ccap@ccap.org.co - Página web: www.ccap.org.co



**CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**

Certificado núm.	1-46
------------------	------

EL SECRETARIO GENERAL CERTIFICA QUE:

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, N.I.T. 900.514.813-2 celebró un (1) contrato con **LAURA NATALIA HERRERA COPETE** con cédula de ciudadanía núm. 1.014.255.956 así:

Numero de Contrato:	CCE-046-2024
Área o Dependencia asignado:	SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIOS
Estado del Contrato:	Terminado <input checked="" type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/>
Fecha de inicio del contrato:	19/01/2024
Fecha inicial de terminación del contrato:	31/12/2024
Valor inicial del contrato:	(\$115.468.625) M/CTE
Objeto del contrato:	Prestar servicios profesionales para estructurar los Instrumentos de Agregación de Demanda y Acuerdos Marco de Precios de acuerdo con el proyecto de inversión a cargo de la Subdirección de Negocios.
Modificaciones	Modificación num.1 Se realiza una liberación de saldo por valor de (\$335.664) M/CTE
Fecha de terminación final del contrato:	31/12/2024
Valor total del contrato:	(\$115.132.961) M/CTE
OBLIGACIONES:	
<ol style="list-style-type: none"> Apoyar al grupo interno de trabajo de estructuración de la Subdirección de Negocios proyectando, de acuerdo con su área de conocimiento y experiencia, documentos técnicos o jurídicos del marco normativo o técnico aplicable a la agregación de demanda (fichas de viabilidad, estudio del sector, estudios previos, pliego de condiciones, minuta, anexos y formatos), durante la etapa precontractuales, contractuales (contrato, revisión de pólizas, entre otros) y postcontractuales. Atender las respuestas a PQRS presentadas frente a los mecanismos de agregación de demanda. 	

**CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**

3. Asistir a reuniones, mesas de gobierno, empresariales o institucionales que se requieran para la estructuración de mecanismo de agregación de demanda que adelante la Subdirección Negocios y/o supervisor, así como elaborar las memorias o actas de estas, si se requiere.
4. Apoyar en la elaboración y publicación de la documentación emitida en desarrollo de los procesos de selección adelantados en la Plataforma Secop II, tales como (avisos de convocatoria, respuesta a observaciones, adendas, informes de selección, aclaraciones, resoluciones de apertura y adjudicación, entre otros).
5. Apoyar en la evaluación técnica, jurídica o financiera de las ofertas de los diferentes Mecanismos de Agregación de Demanda cuando sea designado como miembro de comités evaluadores de procesos en estructuración.
6. Apoyar de manera transversal a la subdirección de negocios en todas aquellas actividades propias de su competencia, en especial de aquellos casos que por el trabajo de estructuración deban dar soporte al Grupo de Administración de la Subdirección.
7. Brindar acompañamiento al Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Subdirección Negocios en todas las actividades tendientes a la capacitación de los participantes del Sistema de Compras y Contratación en todos los temas técnico o jurídicos relacionados con los diferentes Mecanismos de Agregación de Demanda.
8. Apoyar al grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Subdirección Negocios en la elaboración de los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, los organismos de control y las demás dependencias de Colombia Compra Eficiente, en caso de ser requerido.
9. Realizar los desplazamientos que se requieran, relacionadas con el proceso de estructuración y administración de los mecanismos de agregación de demanda y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.
10. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.

**CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**

Que el contrato CCE-046-2024, suscrito entre Colombia Compra Eficiente y **LAURA NATALIA HERRERA COPETE** se encuentra ejecución conforme los documentos que reposan en la carpeta contractual respectiva visible en:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5455600&isFromPublicArea=True&isModal=False>

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., el 25 de enero de 2025



Firma	
Nombre:	ANA MARÍA TOLOSA RICO
Cargo:	Secretaría General

Elaboró: Claudia Patricia Pimiento Buitrago -Contratista Grupo Gestión Contractual – Asuntos Legales y Judiciales *CLP*

Revisó: Nohelia del Carmen Montaño García Grupo Gestión Contractual – Asuntos Legales y Judiciales *NMG*

Revisó: María del Carmen Marroquín Vasco- Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales *MCM*

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO					
CONTROL DE AMBIOS					
VERSIÓN	AJUSTES	FECHA	VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO		02
01	Estandarización del formato	15/12/2021	Elaboró	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	María Valeska Medellín	Gestor T1 -15
			Aprobó	Claudia Ximena López Pareja	Secretaría General
02	Actualización del formato agregándole los espacios para agregar las modificaciones que se le realizaron a los contratos	29/06/2023	Elaboró	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	Ronald Gordillo Alvarez	Coordinador del Grupo Interno Contractual, Asuntos Legales y Judiciales
			Aprobó	William Renan	Secretario General

GG

**CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**

Certificado núm.	1-43
------------------	------

LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, N.I.T. 900.514.813-2 celebró un (1) contrato con **LAURA NATALIA HERRERA COPETE** Identificada con cédula de ciudadanía núm. 1.014.255.956 así:

Número de Contrato:	CCE-012-2023
Área o Dependencia asignado:	SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIOS
Estado del Contrato:	Terminado <input type="checkbox"/> x En ejecución <input type="checkbox"/>
Fecha de inicio del contrato:	16/01/2023
Fecha inicial de terminación del contrato:	12/05/2023
Valor inicial del contrato:	(\$37.574.400) M/CTE
Objeto del contrato:	Asesorar al grupo Interno de estructuración y Administración de la Subdirección de Negocios en las tareas relacionadas con la construcción, puesta en marcha, difusión y administración de los acuerdos de marco e instrumentos de agregación de demanda
Modificaciones	Modificación núm. 1 Se realiza una prórroga y adición por valor de (\$18.787.200) M/CTE
Fecha de terminación final del contrato:	12/07/2023
Valor total del contrato:	(\$56.361.600) M/CTE
OBLIGACIONES:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructurar los documentos del proceso de selección de proveedores para los acuerdos marco y demás instrumentos de agregación de demanda definidos en el plan de trabajo, entre los cuales se encuentran a) ficha de viabilidad y los estudios de mercado; b) los documentos de Estudios y Documentos Previos; c) la invitación o el pliego de condiciones - con fichas, anexos, apéndices y proyecto de minuta del contrato-; d) los documentos de respuesta a observaciones formuladas por interesados en el proceso de contratación; e) evaluación de las ofertas y la decisión con la cual se culmina el proceso; f) elaboración y cargue del catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda; g) la guía para compradores y proveedores; h) el memorando de entrega del proceso Al procedimiento de administración, i) informes y respuestas orientados a absolver requerimientos de autoridades competentes, organismos de control, otras entidades o dependencias de Colombia Compra Eficiente entre otros. 2. Apoyar durante todo el proceso precontractual y contractual relacionado con la estructuración de los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda. 	


**CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**

3. Asistir a reuniones y discusiones que sean acordadas con el coordinador del grupo interno de trabajo de estructuración de la Subdirección Negocios, relacionadas con la estructuración de Acuerdos Marco e Instrumentos de Agregación de Demanda y elaborar las ayudas de memoria o actas de las mismas.
4. Asesorar en los procesos de promoción y difusión de los Instrumentos de Agregación de Demanda suscritos, a través de las capacitaciones y acompañamiento a los compradores y proveedores.
5. Acompañar y asesorar en la elaboración de respuestas a las peticiones, quejas o reclamos relacionados con la estructuración de los Acuerdos Marco e Instrumentos de Agregación de Demanda y hacer el seguimiento de estas, así como elaborar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, los organismos de control y las demás dependencias de Colombia Compra Eficiente, en caso de que la Subdirección reciba el requerimiento.
6. Acompañar los procesos de evaluación de ofertas de los Instrumentos de Agregación de Demanda, cuando sea requerido y de conformidad con el volumen de ofertas presentadas en los procesos de selección.
7. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.
8. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020


Que el contrato CCE-012-2023, suscrito entre Colombia Compra Eficiente y **LAURA NATALIA HERRERA COPETE** se encuentra terminado conforme los documentos que reposan en la carpeta contractual respectiva visible en:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3755780&isFromPublicArea=True&isModal=False>

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., el
24 de enero de 2025.



Firma	
Nombre:	ANA MARÍA TOLOSA RICO
Cargo:	Secretaria General

Elaboró: Claudia Patricia Pimiento Buitrago -Contratista Grupo Gestión Contractual – Asuntos Legales y Judiciales 
Revisó: Nohelia del Carmen Montaña García -Contratista Grupo Gestión Contractual – Asuntos Legales y Judiciales 
Revisó: María del Carmen Marroquín Vasco- Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales 

**Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente**

Dirección: Carrera 7 # 26 – 20 - Bogotá, Colombia
Mesa de servicio: (+57) 601 7456788

Atención al ciudadano: (+57) 601 7956600

Código: CCE-GCO-FM-37 **Versión:** 02 **Fecha:** 28-06-2023

**CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO					
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	AJUSTES	FECHA	VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO		02
01	Estandarización del formato	15/12/2021	Elaboró	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	María Valeska Medellín	Gestor T1 -15
			Aprobó	Claudia Ximena López Pareja	Secretaría General
02	Actualización del formato agregándole los espacios para agregar las modificaciones que se le realizaron a los contratos	29/06/2023	Elaboró	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	Ronald Gordillo Alvarez	Coordinador del Grupo Interno Contractual, Asuntos Legales y Judiciales
			Aprobó	William Renan	Secretario General

**CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**

Certificado núm.	1-44
------------------	------

LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, N.I.T. 900.514.813-2 celebró un (1) contrato con **LAURA NATALIA HERRERA COPETE** con cédula de ciudadanía núm. 1.014.255.956 así:

Número de Contrato:	CCE-260-2023
Área o Dependencia asignado:	SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIOS
Estado del Contrato:	Terminado <input type="checkbox"/> X En ejecución <input type="checkbox"/>
Fecha de inicio del contrato:	14/07/2023
Fecha inicial de terminación del contrato:	15/12/2023
Valor inicial del contrato:	(\$48.220.480) M/CTE
Objeto del contrato:	Prestar los servicios profesionales al grupo de estructuración de la subdirección de negocios en las tareas relacionadas con la construcción, puesta en marcha, difusión de los acuerdos marco e instrumentos de agregación de demanda, adicionalmente apoyar en los casos que se requiera al grupo de administración.
Modificaciones	Modificación núm. 1 Se realiza modificación del plazo de ejecución y forma de pago del contrato. Modificación núm. 2 Se realiza una prórroga y adición por valor de (\$4.383.680) M/CTE
Fecha de terminación final del contrato:	31/12/2023
Valor total del contrato:	(\$52.604.160) M/CTE
OBLIGACIONES:	
<ol style="list-style-type: none"> Acompañar y poner en consideración del coordinador del grupo interno de trabajo de estructuración de la Subdirección de Negocios conceptos u orientaciones de acuerdo a su área de conocimiento y experiencia, elementos técnicos o jurídicos del marco normativo aplicable a la agregación de demanda, documentos contractuales desde la perspectiva del área de su conocimiento y propuestas de contenidos para documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, respuestas a PQRS, para la elaboración de los Acuerdos Marco e Instrumentos de Agregación de Demanda, así como análisis de situaciones relativas a la estructuración de los mismos. Apoyar durante toda la etapa precontractual y contractual los temas relacionados con la estructuración de los Acuerdos Marco e Instrumentos de Agregación de Demanda. 	

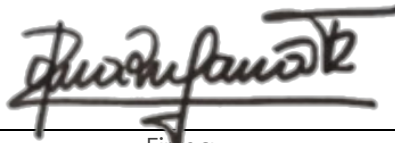
**CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**

3. Asistir a reuniones y discusiones que sean acordadas con el coordinador del grupo interno de trabajo de estructuración de la Subdirección Negocios y/o supervisor, relacionadas con la estructuración de Acuerdos Marco o Instrumentos de Agregación de Demanda, y elaborar las memorias o actas de estas, si se requiere.
4. Acompañar al grupo interno de trabajo de estructuración de la Subdirección Negocios en todas las actividades tendientes a la capacitación de los partícipes del Sistema de Compras y Contratación en todos los temas técnico o jurídicos relacionados con los Instrumentos de Agregación de Demanda.
5. Acompañar los procesos de evaluación de ofertas de los Instrumentos de Agregación de Demanda, cuando sea requerido y
6. Apoyar al coordinador del grupo interno de trabajo de estructuración de la Subdirección Negocios en la elaboración de los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, los organismos de control y las demás dependencias de Colombia Compra Eficiente, en caso de ser requerido.
7. Realizar los desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.
8. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.

Que el contrato CCE-260-2023, suscrito entre Colombia Compra Eficiente y **LAURA NATALIA HERRERA COPETE** se encuentra terminado conforme los documentos que reposan en la carpeta contractual respectiva visible en:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NT.C.4733108&isFromPublicArea=True&isModal=False>

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., el
26 de enero de 2025.



Firma	
Nombre:	ANA MARÍA TOLOSA RICO
Cargo:	Secretaría General

Elaboró: Claudia Patricia Pimiento Buitrago -Contratista Grupo Gestión Contractual – Asuntos Legales y Judiciales *CLP*
Revisó: Nohelia del Carmen Montaña García Grupo Gestión Contractual – Asuntos Legales y Judiciales *NMG*
Revisó: María del Carmen Marroquín Vasco- Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales *MAP*

**CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO					
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	AJUSTES	FECHA	VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO		02
01	Estandarización del formato	15/12/2021	Elaboró	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	María Valeska Medellín	Gestor T1 -15
			Aprobó	Claudia Ximena López Pareja	Secretaría General
02	Actualización del formato agregándole los espacios para agregar las modificaciones que se le realizaron a los contratos	29/06/2023	Elaboró	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	Ronald Gordillo Alvarez	Coordinador del Grupo Interno Contractual, Asuntos Legales y Judiciales
			Aprobó	William Renan	Secretario General

CERTIFICADO DE CONTRATO
 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O
 APOYO A LA GESTIÓN
 Código: CCE-GCO-FM-37
 Versión: 01 del 15 de diciembre de 2021



Certificado N°	2023	028
Fecha:	02	01 2023

EL SECRETARIO GENERAL CERTIFICA QUE:

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, N.I.T. 900.514.813-2 celebró un (1) contrato con Laura Natalia Herrera Copete con cedula de ciudadanía N°1.014.255.956 de Bogotá así:

Numero de Contrato:	CCE-042-4H-2022				
Área o Dependencia asignado:	Subdirección de Negocios.				
Estado del Contrato: (marque X, según corresponda)	<table border="1"> <tr> <td>Vigente</td> <td>Concluido</td> <td>En ejecución</td> <td>X</td> </tr> </table>	Vigente	Concluido	En ejecución	X
Vigente	Concluido	En ejecución	X		
Fecha de inicio del contrato:	05/01/2022				
Fecha de terminación del contrato:	31/12/2022				
Valor total del contrato:	El valor del contrato es por la suma de ciento ocho millones doscientos sesenta y tres mil doscientos veintiséis pesos mcte (\$108.263.226) incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.				
Código clasificador de bienes y servicios:	80101601				
Objeto del contrato:	Asesorar y acompañar al grupo interno de trabajo de Estructuración de la Subdirección Negocios en la estructuración de los Instrumentos de Agregación de Demanda y Acuerdos Marcos de Precios.				
Obligaciones del contrato	<p>1. Acordar con el supervisor del contrato un plan de trabajo para la ejecución del objeto contractual para la vigencia 2022.</p> <p>2. Asesorar y poner en consideración del coordinador del grupo interno de trabajo de Estructuración de la Subdirección de Negocios los documentos del Proceso de Contratación de los Instrumentos de Agregación de Demanda definidos en el plan de trabajo. Esta actividad comprende la formulación de: a) ficha de viabilidad y los estudios de</p>				



Colombia Compra Eficiente
 Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

mercado; b) los documentos de Estudios y Documentos Previos; c) la invitación o el pliego de condiciones -con fichas, anexos, apéndices y proyecto de minuta del contrato-; d) los documento de respuesta a observaciones formuladas por interesados en el proceso de contratación; e) evaluación de las ofertas y la decisión con la cual se culmina el proceso; f) elaboración y cargue del catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda; g) la guía para compradores y proveedores; h) el memorando de entrega del proceso al procedimiento de administración.

3. Asistir a reuniones y discusiones programadas que sean acordadas por el coordinador del grupo interno de trabajo de estructuración de la Subdirección Negocios, relacionadas con la ejecución del contrato, y elaborar las memorias o actas de estas, si así se requiere.

4. Acompañar al grupo interno de trabajo de estructuración de la Subdirección Negocios en todas las actividades tendientes a la capacitación de los partícipes del Sistema de Compras y Contratación en todos los temas relacionados con los Instrumentos de Agregación de Demanda, así como en la promoción y difusión de estos a través de las capacitaciones y acompañamiento a los compradores y proveedores.

5. Acompañar las evaluaciones de Instrumentos de Agregación de Demanda a su cargo, y participar en las evaluaciones de otros Instrumentos de Agregación de Demanda cuando sea requerido y de conformidad con el volumen de ofertas presentadas en los procesos de selección.

6. Participar en la búsqueda y procesamiento de información sobre el Sistema de Compra Pública, y para el desarrollo de los Acuerdos Marco y otros Instrumentos de Agregación de Demanda de acuerdo con los objetivos estratégicos de Colombia Compra Eficiente, así como elaborando reportes basados en indicadores y datos de las plataformas del Sistema de Compra Pública.

7. Asesorar y poner en consideración los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, los organismos de control y las demás dependencias de Colombia Compra Eficiente, en caso de que la Subdirección reciba el requerimiento.

8. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

FORMATO DE CERTIFICADO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Código Vigencia	CCE-GCO-FM-09	Página	1 de 2
Versión No.		14 de febrero de 2020	
		01	

**Certificado N°421****La Secretaria General certifica que:**

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, N.I.T. 900.514.813-2 celebró un (1) contrato de prestación de servicios profesional con Laura Natalia Herrera Copete, identificada con cédula de ciudadanía número 1.014.255.956. así:

Numero de Contrato:	CCE-014-4H-2021			
Area o Dependencia asignado:	Subdirección de Negocios			
Estado del Contrato: (marque X, según corresponda)	Vigente	X	Concluido	
			En ejecución	X
Fecha de inicio del contrato:	05 de enero de 2021			
Fecha de terminación del contrato:	31 de diciembre de 2021			
Valor total del contrato:	Ochenta y cuatro millones setecientos cincuenta y ocho mil setecientos diez pesos M/Cte. (\$84.758.710) incluidos todos los impuestos y gastos a que haya lugar.			
Código clasificador de bienes y servicios:	80101604			
Objeto del contrato:	Administrar los Instrumentos de Agregación de Demanda y acompañar a la Subdirección de Negocios en las actividades relacionadas			
Obligaciones del contrato				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acordar con el Subdirector de Negocios y el supervisor del contrato el Plan de Trabajo establecido para la ejecución del objeto contractual y acreditar el cumplimiento de este. 2. Verificar la operación de los Instrumentos de Agregación de Demanda. 3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los Instrumentos de Agregación de Demanda, según la información de los eventos de cotización y de las órdenes de compra. 4. Capacitar a las entidades en el uso de la tienda virtual del estado colombiano –TVEC- de acuerdo con los lineamientos del Subdirector de Negocios. 5. Apoyar la actualización de los catálogos de los Instrumentos de Agregación de Demanda, según las disposiciones previstas en estos, y documentar estas actualizaciones. 6. Asistir a compradores y proveedores en el correcto uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y en el uso de los Instrumentos de Agregación de Demanda. 7. Realizar la configuración de los cambios, actualizaciones y demás ajustes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 8. Apoyar en la evaluación de ofertas de los Instrumentos de Agregación de Demanda que le sean asignados. 9. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas o reclamos relacionados con la operación de los Instrumentos de Agregación de Demanda y hacer el seguimiento de estas. 10. Proyectar informes de supervisión de los Instrumentos de Agregación de Demanda para la revisión del Subdirector de Negocios. 11. Verificar los reportes de posibles incumplimientos de proveedores enviados por las entidades compradoras y determinar si hay lugar para el posible inicio del procedimiento sancionatorio o conminatorio con el proveedor. 12. Apoyar en la proyección de los informes de posibles incumplimientos de proveedores enviados por las entidades compradoras cuando hubiere lugar. 13. Apoyar el procedimiento de aplicación de sanciones. 14. Asistir a reuniones y discusiones programadas, relacionadas con la ejecución del contrato, y elaborar las memorias o actas de estas. 				



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

FORMATO DE CERTIFICADO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Código	CCE-GCO-FM-09	Página	2 de 2
Vigencia	14 de febrero de 2020		
Versión No.	01		



15. Participar en los procesos de promoción y difusión de los Instrumentos de agregación de demanda, a través de las capacitaciones a los partícipes.
16. Revisar cuando sea necesario las fichas técnicas de bienes y servicios de los Instrumentos de Agregación de Demanda.
17. Realizar las actividades relacionadas con la creación, socialización, implementación y administración de los Instrumentos de agregación de demanda.
18. Utilizar las herramientas de gestión establecidas por Colombia Compra Eficiente para la atención y trámite de las PQRS que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual.
19. Las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual

Que el contrato N°CCE-014-4H-2021, suscrito entre Colombia Compra Eficiente y Laura Natalia Herrera Copete, se ejecutó y cumplió a cabalidad, conforme los documentos que reposan en la carpeta contractual respectiva.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, D.C., el 12 de julio de 2021.

Firma	
Nombre:	CLAUDIA XIMENA LÓPEZ PAREJA
Cargo:	Secretaria General

Elaboró: Diana Catalina Ramirez Peralta
Revisó: Natalia Ramirez Vega
Aprobó: Claudia Ximena López Pareja

**Colombia Compra Eficiente**

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

FORMATO DE CERTIFICADO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Código Vigencia	CCE-GCO-FM-09	Página	1 de 2
Versión No.		14 de febrero de 2020	
		01	

**Certificado N°420****La Secretaria General certifica que:**

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, N.I.T. 900.514.813-2 celebró un (1) contrato de prestación de servicios profesional con Laura Natalia Herrera Copete, identificada con cédula de ciudadanía número 1.014.255.956. así:

Numero de Contrato:	CCE-059-4H-2020			
Área o Dependencia asignado:	Subdirección de Negocios			
Estado del Contrato: (marque X, según corresponda)	Vigente	Concluido	X	En ejecución
Fecha de inicio del contrato:	13 de enero de 2020			
Fecha de terminación del contrato:	31 de diciembre de 2020			
Valor total del contrato:	Cincuenta y ocho millones de pesos M/Cte. (\$58.000.000) incluidos todos los impuestos y gastos a que haya lugar.			
Código clasificador de bienes y servicios:	80101604			
Objeto del contrato:	Administrar los Instrumentos de Agregación de Demanda y acompañar a la Subdirección de Negocios en las actividades relacionadas			
Obligaciones del contrato				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los Instrumentos de Agregación de Demanda, según la información de los eventos de cotización y de las órdenes de compra. 2. Apoyar la actualización de los catálogos de los Instrumentos de Agregación de Demanda, según las disposiciones previstas en estos, y documentar estas actualizaciones. 3. Asistir a compradores y proveedores en el correcto uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y en el uso de los Instrumentos de Agregación de Demanda. 4. Realizar la configuración de los cambios, actualizaciones y demás ajustes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 5. Apoyar en la evaluación de ofertas de los Instrumentos de Agregación de Demanda que le sean asignados. 6. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas o reclamos relacionados con la operación de los Instrumentos de Agregación de Demanda y hacer el seguimiento de estas. 7. Proyectar informes de supervisión de los Instrumentos de Agregación de Demanda para la revisión del Subdirector de Negocios. 8. Verificar los reportes de posibles incumplimientos de proveedores enviados por las entidades compradoras y determinar si hay lugar para el posible inicio del procedimiento sancionatorio o conminatorio con el proveedor. 9. Apoyar en la proyección de los informes de posibles incumplimientos de proveedores enviados por las entidades compradoras cuando hubiere lugar. 10. Apoyar el procedimiento de aplicación de sanciones. 11. Asistir a reuniones y discusiones programadas, relacionadas con la ejecución del contrato, y elaborar las memorias o actas de estas. 12. Revisar cuando sea necesario las fichas técnicas de bienes y servicios de los Instrumentos de Agregación de Demanda. 13. Realizar las actividades relacionadas con la creación, socialización, implementación y administración de los Instrumentos de agregación de demanda. 14. Actuar como gerente de cuenta para la atención de Entidades Estatales en el uso del SECOP y reportar su gestión por solicitud de Colombia Compra Eficiente, en los formatos y periodicidad indicados por la Entidad. 				



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

FORMATO DE CERTIFICADO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Código	CCE-GCO-FM-09	Página	2 de 2
Vigencia	14 de febrero de 2020		
Versión No.	01		



Que el contrato N°CCE-059-4H-2020, suscrito entre Colombia Compra Eficiente y Laura Natalia Herrera Copete, se ejecutó y cumplió a cabalidad, conforme los documentos que reposan en la carpeta contractual respectiva.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, D.C., el 12 de julio de 2021.

Firma

Nombre:	CLAUDIA XIMENA LÓPEZ PAREJA
Cargo:	Secretaria General

Elaboró:	Diana Catalina Ramirez Peralta
Revisó:	Natalia Ramirez Vega
Aprobó:	Claudia Ximena López Pareja

**Colombia Compra Eficiente**

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

FORMATO DE CERTIFICADO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Código Vigencia	CCE-GCO-FM-09	Página	1 de 2
Versión No.		14 de febrero de 2020	
		01	

**Certificado N°420****La Secretaria General certifica que:**

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, N.I.T. 900.514.813-2 celebró un (1) contrato de prestación de servicios profesional con Laura Natalia Herrera Copete, identificada con cédula de ciudadanía número 1.014.255.956. así:

Numero de Contrato:	CCE-059-4H-2020			
Área o Dependencia asignado:	Subdirección de Negocios			
Estado del Contrato: (marque X, según corresponda)	Vigente	Concluido	X	En ejecución
Fecha de inicio del contrato:	13 de enero de 2020			
Fecha de terminación del contrato:	31 de diciembre de 2020			
Valor total del contrato:	Cincuenta y ocho millones de pesos M/Cte. (\$58.000.000) incluidos todos los impuestos y gastos a que haya lugar.			
Código clasificador de bienes y servicios:	80101604			
Objeto del contrato:	Administrar los Instrumentos de Agregación de Demanda y acompañar a la Subdirección de Negocios en las actividades relacionadas			
Obligaciones del contrato				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los Instrumentos de Agregación de Demanda, según la información de los eventos de cotización y de las órdenes de compra. 2. Apoyar la actualización de los catálogos de los Instrumentos de Agregación de Demanda, según las disposiciones previstas en estos, y documentar estas actualizaciones. 3. Asistir a compradores y proveedores en el correcto uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y en el uso de los Instrumentos de Agregación de Demanda. 4. Realizar la configuración de los cambios, actualizaciones y demás ajustes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 5. Apoyar en la evaluación de ofertas de los Instrumentos de Agregación de Demanda que le sean asignados. 6. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas o reclamos relacionados con la operación de los Instrumentos de Agregación de Demanda y hacer el seguimiento de estas. 7. Proyectar informes de supervisión de los Instrumentos de Agregación de Demanda para la revisión del Subdirector de Negocios. 8. Verificar los reportes de posibles incumplimientos de proveedores enviados por las entidades compradoras y determinar si hay lugar para el posible inicio del procedimiento sancionatorio o conminatorio con el proveedor. 9. Apoyar en la proyección de los informes de posibles incumplimientos de proveedores enviados por las entidades compradoras cuando hubiere lugar. 10. Apoyar el procedimiento de aplicación de sanciones. 11. Asistir a reuniones y discusiones programadas, relacionadas con la ejecución del contrato, y elaborar las memorias o actas de estas. 12. Revisar cuando sea necesario las fichas técnicas de bienes y servicios de los Instrumentos de Agregación de Demanda. 13. Realizar las actividades relacionadas con la creación, socialización, implementación y administración de los Instrumentos de agregación de demanda. 14. Actuar como gerente de cuenta para la atención de Entidades Estatales en el uso del SECOP y reportar su gestión por solicitud de Colombia Compra Eficiente, en los formatos y periodicidad indicados por la Entidad. 				



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

FORMATO DE CERTIFICADO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Código	CCE-GCO-FM-09	Página	2 de 2
Vigencia	14 de febrero de 2020		
Versión No.	01		



Que el contrato N°CCE-059-4H-2020, suscrito entre Colombia Compra Eficiente y Laura Natalia Herrera Copete, se ejecutó y cumplió a cabalidad, conforme los documentos que reposan en la carpeta contractual respectiva.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, D.C., el 12 de julio de 2021.

Firma

Nombre:	CLAUDIA XIMENA LÓPEZ PAREJA
Cargo:	Secretaria General

Elaboró:	Diana Catalina Ramirez Peralta
Revisó:	Natalia Ramirez Vega
Aprobó:	Claudia Ximena López Pareja

**Colombia Compra Eficiente**

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

FORMATO DE CERTIFICADO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Código Vigencia	CCE-GCO-FM-09	Página	1 de 2
Versión No.		14 de febrero de 2020	
		01	

**Certificado N°419****La Secretaria General certifica que:**

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, N.I.T. 900.514.813-2 celebró un (1) contrato de prestación de servicios profesionales con Laura Natalia Herrera Copete, identificada con cédula de ciudadanía número 1.014.255.956. así:

Numero de Contrato:	CCE-840-4H-2019
Área o Dependencia asignado:	Subdirección de Negocios
Estado del Contrato: (marque X, según corresponda)	Vigente <input type="checkbox"/> Concluido <input checked="" type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/>
Fecha de inicio del contrato:	11 de febrero de 2019
Fecha de terminación del contrato:	31 de diciembre de 2019
Valor total del contrato:	Treinta y cinco millones ochocientos setenta y seis mil quinientos cuarenta y ocho pesos M/Cte. (\$35.876.548) incluidos todos los impuestos y gastos a que haya lugar.
Código clasificador de bienes y servicios:	80101604
Objeto del contrato:	Prestar apoyo profesional a la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente en las actividades requeridas para la administración de los instrumentos de agregación de demanda.
Obligaciones del contrato	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acordar con el Subdirector de Negocios y el supervisor del contrato el plan de trabajo para la ejecución del objeto contractual. 2. Apoyo a Entidades Estatales en la transición para el uso del SECOP II, en caso de que se requiera. 3. Brindar apoyo a los administradores para verificar la operación de los Instrumentos de Agregación de Demanda. 4. Apoyar a los administradores en la actualización de los catálogos de los Instrumentos de Agregación de Demanda, según las disposiciones previstas en estos, y documentar estas actualizaciones. 5. Apoyar a los administradores para asistir a compradores y proveedores en el correcto uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y en el uso de los Instrumentos de Agregación de demanda. 6. Apoyar en la configuración de los cambios, actualizaciones y demás ajustes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 7. Apoyar a los administradores en la elaboración de las respuestas a las peticiones, quejas o reclamos relacionados con la operación de los Instrumentos de Agregación de Demanda y hacer el seguimiento a las mismas. 8. Apoyar en la evaluación de ofertas de los Instrumentos de Agregación de Demanda que le sean asignados. 9. Acompañar a los administradores en la divulgación de los Instrumentos de agregación de demanda a los Partícipes del sistema de compras. 10. Asistir a reuniones y discusiones programadas, relacionadas con la ejecución del contrato, y elaborar las memorias o actas de estas. 11. Apoyar a los administradores en los procesos de promoción y difusión de los Instrumentos de Agregación de Demanda, a través de las capacitaciones a los Partícipes y el acompañamiento de los intervinientes. 12. Capacitar a los partícipes del Sistema de Compras y Contratación en todos los temas relacionados con los Instrumentos de agregación de demanda. 13. Apoyar cuando sea necesario, a los administradores en la revisión de las fichas técnicas de bienes y servicios de los Instrumentos de agregación de demanda. 	



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

FORMATO DE CERTIFICADO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Código	CCE-GCO-FM-09	Página	2 de 2
Vigencia	14 de febrero de 2020		
Versión No.	01		



14. Apoyar en los demás temas relacionados con la administración de los Instrumentos de Agregación de Demanda y con las actividades que deriven del cumplimiento del objeto del contrato al interior de la Subdirección de Negocios.
15. Utilizar las herramientas de gestión establecidas por Colombia Compra Eficiente para la atención y trámite de las PQRS que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual.
16. Recibir, hacer buen uso y responder por los bienes entregados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
17. Mantener la reserva y la confidencialidad. El contratista, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios.
18. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de Colombia Compra Eficiente. Para ello debe aplicar el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se puede consultar en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf.
19. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este

Que el contrato N°CCE-840-4H-2019, suscrito entre Colombia Compra Eficiente y Laura Natalia Herrera Copete, se ejecutó y cumplió a cabalidad, conforme los documentos que reposan en la carpeta contractual respectiva.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, D.C., el 12 de julio de 2021.

Firma

Nombre: CLAUDIA XIMENA LÓPEZ PAREJA**Cargo:** Secretaria General**Elaboró:** Diana Catalina Ramirez Peralta**Revisó:** Natalia Ramírez Vega**Aprobó:** Claudia Ximena López Pareja**Colombia Compra Eficiente**

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co



CERTIFICACIÓN LABORAL

NIT 860.051.638-7

Certificamos que el (la) señor(a) **LAURA NATALIA HERRERA COPETE** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No: 1014255956 de BOGOTA , Ha prestado sus servicios como trabajador en misión a través de nuestra empresa en:

LABORATORIOS LEGRAND SA en el (los) periodo(s):

Desde el 24 de sep de 2018 al 5 de feb de 2019 desempeñándose como ANALISTA DE INSTITUCIONES Y LICITACIONES con un contrato a CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR DURACION DE OBRA O LABOR DETERMINADA.

Ultimo salario básico mensual de \$ 1.600.000,00 pesos mcte.

Se expide en Bogotá D.C., el lunes 11 de febrero de 2019 , a solicitud de (la) interesado(a).

Cordialmente,


YELKYS JIMENEZ SOLANO
Jefe de Ventas y Posventa

Nota: Validación de Certificaciones laborales lunes, miércoles y viernes (3:00 p.m. a 5:00 pm) - Extensiones 1402,05,06,08,09



TINSA COLOMBIA LTDA
NIT: 900.042.668-4

Certifica que la señorita **LAURA NATALIA HERRERA COPETE** identificada con cédula de ciudadanía No 1.014.255.956 laboró en nuestra compañía desde el 20 de junio de 2017 hasta el 21 de septiembre de 2018 por medio de contrato de trabajo a término indefinido desempeñando el cargo de **GESTOR CORPORATIVO**.

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá a los Cuatro (04) días del mes de Octubre de 2018.

Cordialmente,



LAURA MARCELA ROMERO R.
Responsable de Talento Humano

**ASOCIACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION EN EL EXTERIOR
GLOBAL CONNECTION
Nit. 830.110.070-9**

CERTIFICA:

Que **LAURA NATALIA HERRERA COPETE** identificada con No. de C.C. 1.014.255.956 de Bogotá, laboró para esta compañía desde el 17 de junio de 2015 hasta el 30 de enero de 2017 desempeñando el cargo de **Asistente de Oficina**.

Se expide el siguiente certificado en la ciudad de Bogotá, a los 09 días del mes de junio de 2017, a solicitud del interesado.

Atentamente,



Ana Maria Santos
Coordinadora de Talento Humano
Global Connection
Calle 97 A No 9A-34
Teléfono: (571) 6362711 Ext. 106
Bogotá, Colombia
seleccion@estudieenelexterior.com.co