

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2613 de 1959. MINISTERIO DE JUSTICIA

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACIÓN A QUE

Bertha Marcela Eldelaida Vega Rocha

C. C. 1.072.657.178 de *Chia*

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Profesional en
Relaciones Internacionales

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL, A LOS 19 DÍAS DEL MES DE *septiembre*
DEL AÑO 2013

Jorge Mandujano
DECANO

Luzmila Buitrago
RECTORA

Augusto Sánchez
SECRETARIO GENERAL

LIBRO DE REGISTRO DE GRADO No. 27, FOLIO 307, REGISTRO No. 212134

LIBRO ACTAS DE GRADO No. 16, FOLIO 1577, ACTA DE GRADO No. 1509

021203



FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO

PERSONERÍA JURÍDICA N.º 2613 DE 1959, MINJUSTICIA

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, certifica la parte pertinente del Acta de Grado número UN MIL QUINIENTOS NUEVE (1.509) correspondiente al día DIECINUEVE (19) de SEPTIEMBRE de DOS MIL TRECE (2.013). Registrada en el Libro de Actas de Grado número DIECISÉIS (16). Folia número UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE (1.577) y en el Libro Registro de Grados número VEINTIUNO (21). Folia número TRESCIENTOS UN (301). Registro número DOSCIENTOS DOCE MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO (212.134).

"En Bogotá Distrito Capital siendo las Doce meridiano (12:00 am) del día DIECINUEVE (19) de SEPTIEMBRE de DOS MIL TRECE 2.013 bajo la presidencia de la Rectora de la Universidad CECILIA MARÍA VÉLEZ WHITE, se efectuó la ceremonia de grado para otorgar el TÍTULO de:

PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES

A

BERTHA MARCELA ADELAIDA VEGA ROCHA

Identificada con la Cédula de Ciudadanía número 1072657178 expedida en CHÍA, quien terminó sus estudios y cumplió con todos los requisitos exigidos por la Institución.

La Rectora en nombre y Representación de la Universidad y previo Juramento, hizo entrega del diploma correspondiente.

Para constancia se firma la presente Acta, por los que en ella intervinieron:

Firmado Rectora

Firmado Decano de la Facultad

Firmado Secretario General

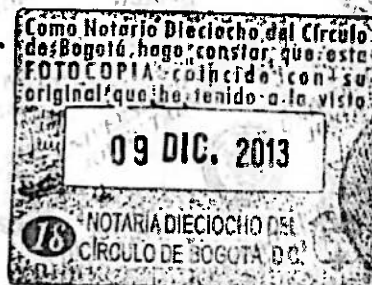
CECILIA MARÍA VÉLEZ WHITE

JORGE ORLANDO MELO GONZÁLEZ

CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN

Se expide en Bogotá Distrito Capital, a los DIECINUEVE (19) días del mes de SEPTIEMBRE de DOS MIL TRECE (2.013).


CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN
Secretario General



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



LA UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2613 DE 1955. MINJUSTICIA

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACIÓN A QUE

Bertha Marcela Eldelaida Vega Rocha

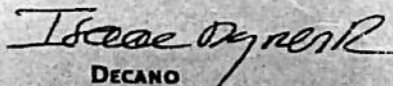
C. C. 1.072.657.178 de Chía

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

**Especialista en
Evaluación del Impacto Ambiental de Proyectos**

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL,
A LOS 22 DÍAS DEL MES DE *septiembre* DEL AÑO 2016


RECTORA


DECANO


SECRETARIO GENERAL

LIBRO DE REGISTRO DE GRADO No. 22 , FOLIO 653 , REGISTRO No. 222050

LIBRO DE ACTAS DE GRADO No. 8 , FOLIO 147 , ACTA DE GRADO No. 513

029018



ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, certifica la parte pertinente del Acta de Grado número QUINIENTOS TRECE (0513) correspondiente al día VEINTIDOS (22) de SEPTIEMBRE de DOS MIL DIECISEIS (2016).

Registrada en el Libro de Actas de Posgrado número OCHO (8), folio número CIENTO CUARENTA Y SIETE (147).

Libro de Registro VEINTIDOS (22), folio número SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES (653).
Registro número DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL CINCUENTA (222050).

"En la ciudad de Bogotá D.C, siendo las DIECISIETE HORAS y CERO MINUTOS (17:00) del día VEINTIDOS (22) de SEPTIEMBRE de DOS MIL DIECISEIS (2016).

Bajo la presidencia de la Rectora de la Universidad Jorge Tadeo Lozano se efectuó la Ceremonia de grado con el fin de otorgar el título de:

ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS

A

BERTHA MARCELA ADELAIDA VEGA ROCHA

Identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1072657178, quien terminó satisfactoriamente sus estudios y cumplió con todos los requisitos exigidos por la institución.

La Rectora en nombre y representación de la Universidad y previo juramento, hizo entrega del diploma correspondiente.

Se firma la presente Acta por los que en ella intervinieron:

RECTORA CECILIA MARÍA VÉLEZ WHITE

SECRETARIO GENERAL CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN

DECANO DE LA FACULTAD ISAAC DYNER REZONZEW"

Se expide en BOGOTÁ, el día VEINTIDOS (22) de SEPTIEMBRE de DOS MIL DIECISEIS (2016).


CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN
Secretario General



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR
Secretaría General
República de Colombia

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR
HACE CONSTAR:**

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que la señora BERTHA MARCELA ADELAIDA VEGA ROCHA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.072.657.178, suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 946 DE 2016

OBJETO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión mediante la formulación de propuestas priorizadas para fortalecer y armonizar políticas, normas e instrumentos para la gestión ambiental del Sistema Nacional Ambiental-SINA.

VALOR INICIAL: \$ 29.260.000.00

PLAZO INICIAL: 8 MESES

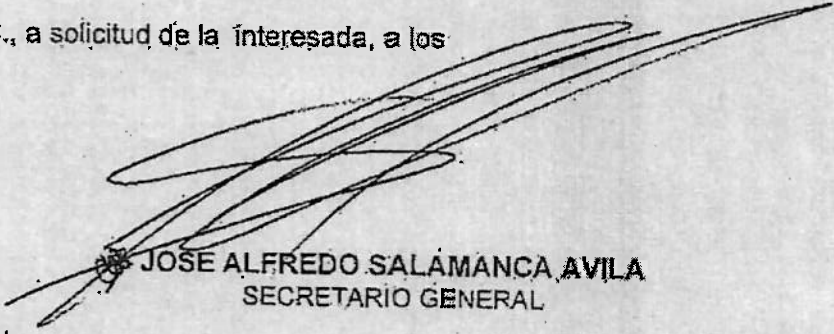
FECHA INICIAL: 17 de junio de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 16 de febrero de 2017

OBSERVACIONES: N/A

19 JUN 2019

Expedida en Bogotá, D. C., a solicitud de la Interesada, a los


JOSE ALFREDO SALAMANCA AVILA
SECRETARIO GENERAL

Elaboró:
Fecha de elaboración: 17/06/2019
Recibo CAR No.: 7776
1534-2019

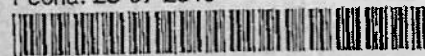
Protección Ambiental Responsabilidad de Todos
Bogotá Avenida La Esperanza # 62 y 49 Costado Esfera - Piso 7
Código Postal 110311 - Conmutador: 580 1111 Ext: 1122 - <https://www.car.gov.co/>



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20196520164461

Fecha: 29-07-2019



ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL ANTONIO NARIÑO

En respuesta al oficio Radicado No. 20196510053302 del 18 de julio de 2019.

CERTIFICA:

Que una vez revisado el archivo de contratos que celebra el FDLAN se encontró que la señora BERTHA MARCELA ADELAIDA VEGA ROCHA identificada con cedula. No. 1.072.657.178 de Bogotá D.C., suscribió con nosotros el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 049 DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO: "Prestación de servicios profesionales como Apoyo del Alcalde de la Localidad de Antonio Nariño en la implementación de mejoras a nivel medio-ambientales de los diferentes proyectos a ejecutar en la localidad.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 27 DE FEBRERO DE 2017

FECHA DE INICIO: 07 DE MARZO DE 2017

PLAZO DEL CONTRATO: DIEZ (10) MESES

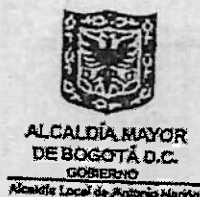
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 62.705.945)

FECHA DE TERMINACIÓN: 24 DE NOVIEMBRE DE 2017

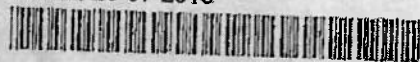
ESTADO DEL CONTRATO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar en la identificación de los principales aspectos a mejorar en materia medio-ambiente dentro de la localidad Antonio Nariño.
2. Asesorar al alcalde Local en el diseño e implementación de estrategias a nivel político, técnico y educativo para el mejoramiento de los temas álgidos a nivel medio ambiental que enfrente la localidad.
3. Establecer comunicación directa con aquellas instituciones de carácter público-privado que manejen temas medioambientales, con el fin de generar enlaces de cooperación inter-institucional para el cumplimiento de las estrategias a desarrollar dentro de la Localidad Antonio Nariño.



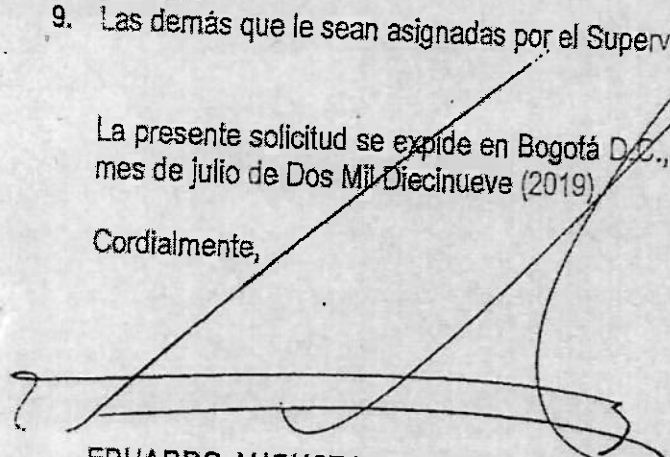
Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20196520164461
Fecha: 29-07-2019



4. Apoyo y acompañamiento al despacho del alcalde en aquellas actuaciones que impliquen revisión de propuestas y proyectos de índole medioambiental para la localidad.
5. Apoyar la realización de los informes, peticiones y respuestas a solicitudes que eleven las distintas entidades públicas. Los entes de control y comunidad en general en relación con los procesos, planes y programas adelantados en desarrollo del Plan Local de Desarrollo.
6. Asistir y respaldar los eventos convocados por el FDLAN, la Alcaldía Mayor de Bogotá DC o cualquier entidad pública o privada.
7. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda afectar o poner en riesgo los intereses de la Entidad, señalando mecanismos de solución.
8. Garantizar la guarda, custodia y buen uso de los elementos de la Entidad que sean entregados, para la efectiva realización de su objeto contractual, en caso de que se genere pérdida o deterioro injustificado el Supervisor deberá realizar el procedimiento que corresponda para que se garantice el reintegro de ellos mismos.
9. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

La presente solicitud se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de julio de Dos Mil Diecinueve (2019).

Cordialmente,


EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO
Alcalde Local de Antonio Nariño

Proyectó: Jacqueline Leal Rangel FDLAN
Revisó y Aprobó: Ricardo Molina Profesional Especializado FDLAN

FUPROSOCIAL

FUNDACION PROYECTO SOCIAL INTEGRAL

Por medio de la presente se **CERTIFICA** que **BERTHA MARCELA ADELAIDA VEGA ROCHA** identificada con CC No. 1.072.657.178, laboro con nosotros como contratista, a través de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, cuyo objeto fue: **CONSULTORA EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN LA METODOLOGÍA MGA**, duración 60 días, desde el 13 de agosto al 13 de octubre de 2018.

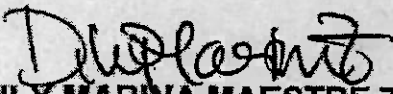
En el marco del proyecto de Fortalecimiento Institucional de la Política Pública de Víctima ejecutado por parte de la **CORPORACIÓN SEDECOM**, en desarrollo del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PSPJ-2563** de 2018 VISP-0127 suscrito con la **ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LA MIGRACIONES (OIM)** cuya finalidad consiste en la implementación de la política pública de víctimas del conflicto armado y de implementación de los acuerdos de paz.

Sus obligaciones específicas fueron:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Capacitar equipo de la Entidad Territorial asignada	Brindar capacitación en proyectos y gestión de recursos vía cofinanciación, regalías, terceras fuentes, desarrollando acciones relacionadas con la autogestión de recursos, y el seguimiento a la oferta interinstitucional.
Formular un proyecto para la población identificada objeto del proyecto	Acompañar y guiar la formulación de un proyecto MGA, en el marco de las jornadas de capacitación. Se sugiere un tema de Convivencia y Relaciones Interculturales

Es oportuno señalar que sus productos fueron recibidos a satisfacción.

A la presente se expide en la ciudad de Bogotá a los 22 días del mes de octubre de 2018.


JILY MARINA MAESTRE ZABALA
Gerente del Proyecto
Fuprosocial

NIT: 900.265.601 -9 // Celular: 318 833 95 99
fuprosocial@outlook.com



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
SOPÓ CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Oficina Asesora a su cargo, se encontró que: **BERTHA MARCELA ADELAIDA VEGA ROCHA** identificado con C.C. **1.072.657.178 expedida en Chía**, Celebró el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. D-2021-0410

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE REVISIÓN DEL COMPONENTE AMBIENTAL DE LOS MEGA PROYECTOS FORMULADOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y EL DESARROLLO DEL PROCESO DOCUMENTAL ANTE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL (CAR) Y DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES A NIVEL REGIONAL Y/O NACIONAL.

ACTA DE INICIO:	18/05/2021
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES PESOS (\$ 27.000.000,00 Mcte)
VALOR INICIAL:	\$ 27.000.000,00
VALOR ADICIONAL:	N/A
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 27.000.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	6 MESES
PLAZO CON PRORROGA:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	17/11/2021

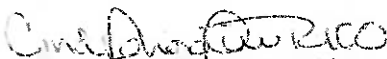
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SOPÓ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, y en la propuesta, EL CONTRATISTA, se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del cláusulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes:

1. Brindar acompañamiento en el proceso de estructuración, formulación y seguimiento de los mega proyectos programados por la entidad, en el componente ambiental, garantizando que se cumpla con la normatividad vigente según sea el caso.
2. Realizar la Identificación y valoración de las actividades propias de cada proyecto, la forma en que estas pueden causar afectaciones (positivas y negativas) sobre los diferentes componentes del medio, y el análisis de los impactos mismos.
3. Realizar un proceso de evaluación que permita medir la efectividad y eficacia de los planes, programas y proyectos, desde su componente ambiental y en concordancia a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.
4. Brindar apoyo en el proceso de diagnóstico y estructuración de la Política Publica de Bienestar Animal.
5. Brindar acompañamiento en la estructuración del Plan Estratégico de la Entidad en concordancia con lo dispuesto en el Sistema de Gestión Ambiental
6. Brindar acompañamiento en la recolección y análisis de información tanto con la comunidad como con las dependencias de la administración municipal para la gestión de proyectos con enfoque ambiental y de sostenibilidad
7. Apoyar el desarrollo de gestiones de la documentación pertinente ante la Corporación Autónoma Regional (CAR) y las autoridades ambientales competentes a nivel regional y/o nacional de acuerdo a la tipología de cada proyecto.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Sopó a los 08 días del mes de mayo de 2024.


CINDY JOHANA FORERO RICO
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN

Preparó y elaboró: HARM.



ISO 9001

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca

Teléfono: 5876644 -- Fax, extensión: 624

www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



ISO 9001



**LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
SOPÓ CUNDINAMARCA**

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Oficina Asesora a su cargo, se encontró que: **BERTHA MARCELA ADELAIDA VEGA ROCHA** identificado con C.C. **1.072.657.178** expedida en Chía, Celebró el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. D-2022-0157

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL MODELO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL MUNICIPIO DE SOPÓ.

ACTA DE INICIO:	01/02/2022
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 45.000.000,00 Mcte)
VALOR INICIAL:	\$ 45.000.000,00
VALOR ADICIONAL:	N/A
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 45.000.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	10 MESES
PLAZO CON PRORROGA:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/11/2022
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SOPÓ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, y en la propuesta, EL CONTRATISTA, se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes:

1. Realizar acompañamiento a la oficina de planeación estratégica en la promoción de estrategias de cooperación internacional y regional, y en la formulación, planeación, diseño, elaboración y ejecución de proyectos especiales y externos.
2. Realizar y acompañar el proceso de identificación de alianzas nacionales e Internacionales y regionales, y promover la suscripción de convenios.
3. Brindar acompañamiento en la elaboración y consolidación de la documentación requerida para la suscripción y ejecución de los convenios y proyectos de cooperación internacional que le sean asignados.
4. Brindar acompañamiento en el proceso de identificación de oferta y demanda de cooperación con el fin de facilitar la cooperación técnica y financiera y socializarla con las diferentes secretarías y oficinas de la administración municipal.
5. Realizar la consolidación, diligenciamiento y análisis de bases de datos de la oficina de planeación estratégica en lo referente a relaciones corporativas y relaciones internacionales y de cooperación Internacional.
6. Acompañar a la oficina de planeación estratégica en la participación y desarrollo de reuniones, foros, seminarios, talleres y demás eventos a nivel nacional e internacional, relacionados con el objeto del contrato o cuando el supervisor lo requiera.
7. Brindar acompañamiento a la oficina de planeación estratégica, participando de encuentros, talleres, reuniones y demás espacios que se lleven a cabo con organismos de cooperación internacional y de integración regional, elaborando las respectivas actas.
8. Brindar acompañamiento a la oficina asesora de planeación estratégica, participando como enlace ante organismos de cooperación internacional, embajadas y demás entidades con las que se puedan generar alianzas estratégicas.
9. Brindar acompañamiento en los procesos de negociación, formulación,



Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca

Teléfono: 5876544 – Fax: extensión 624

www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 251001





DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

planeación, diseño, elaboración, ejecución y seguimiento a proyectos de cooperación internacional de las redes de conocimiento.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Sopó a los 08 días del mes de mayo de 2024.

CINDY JOHANA FORERO RICO
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN

Preparó y elaboró: HARM.



Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca

Teléfono: 5876644 – Fax: extensión 624

www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001





**LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
SOPÓ CUNDINAMARCA**

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Oficina Asesora a su cargo, se encontró que: **BERTHA MARCELA ADELAIDA VEGA ROCHA** identificado con C.C. **1.072.657.178** expedida en **Chía**, Celebró el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. DI-2023-0104

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL MODELO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL MUNICIPIO DE SOPÓ

ACTA DE INICIO:	30/01/2023
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 19.800.000,00 Mcte)
VALOR INICIAL:	\$ 19.800.000,00
VALOR ADICIONAL:	N/A
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 19.800.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	4 MESES
PLAZO CON PRORROGA:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	29/05/2023
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SOPÓ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, y en la propuesta, EL CONTRATISTA, se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes:

1. Realizar acompañamiento a la oficina de planeación estratégica en la promoción de estrategias de cooperación internacional y regional, y en la formulación, planeación, diseño, elaboración y ejecución de proyectos especiales y externos.
2. Realizar y acompañar el proceso de identificación de alianzas nacionales e internacionales y regionales, y promover la suscripción de convenios.
3. Brindar acompañamiento en la elaboración y consolidación de la documentación requerida para la suscripción y ejecución de los convenios y proyectos de cooperación internacional que le sean asignados.
4. Brindar acompañamiento en el proceso de identificación de oferta y demanda de cooperación con el fin de facilitar la cooperación técnica y financiera y socializarla con las diferentes secretarías y oficinas de la administración municipal.
5. Realizar la consolidación, diligenciamiento y análisis de bases de datos de la oficina de planeación estratégica en lo referente a relaciones corporativas y relaciones internacionales y de cooperación internacional.
6. Acompañar a la oficina de planeación estratégica en la participación y desarrollo de reuniones, foros, seminarios, talleres y demás eventos a nivel nacional e internacional, relacionados con el objeto del contrato o cuando el supervisor lo requiera
7. Brindar acompañamiento a la oficina de planeación estratégica, participando de encuentros, talleres, reuniones y demás espacios que se lleven a cabo con organismos de cooperación internacional y de integración regional, elaborando las respectivas actas.
8. Brindar acompañamiento a la oficina asesora de planeación estratégica, participando como enlace ante organismos de cooperación internacional, embajadas y demás entidades con las que se puedan generar alianzas estratégicas
9. Brindar acompañamiento en los procesos de negociación, formulación,



Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca

Teléfono: 5876644 – Fax: extensión 624

www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001





DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

planeación, diseño, elaboración, ejecución y seguimiento a proyectos de cooperación internacional de las redes de conocimiento.

10. Brindar acompañamiento en las reuniones y/o talleres que le sean asignadas y/o que realice la oficina asesora de planeación estratégica en el marco de sus funciones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Sopó a los 08 días del mes de mayo de 2024.

CINDY JOHANA FORERO RICO
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN

Preparó y elaboró: HARM.



IV-36 437337323

Alcaldía Municipal Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca

Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624

www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



IV-36 437337323



República de Colombia
Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines
CONPIA

CONPIA – PRESIDENCIA 3203/2024
Bogotá D. C., 17 de abril de 2024

Señores
A QUIEN INTERESE
E.S.M.

Respetados Señores:

Me permito certificar que la Matrícula Profesional de **BERTHA MARCELA ADELAIDA VEGA ROCHA**, identificada con cédula de ciudadanía **1072657178** de **Chía**, **Profesional en Relaciones Internacionales** egresada de la **Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano**, se encuentra en trámite de aprobación.

Es de aclarar que el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 marzo de 2006 que reglamenta la Ley 556 de febrero 2 de 2000, establece que el CONPIA no expedirá **Tarjeta Profesional, sino Matrícula Profesional**". Es de anotar que si la persona ha proporcionado documentación fraudulenta para la aprobación del presente Certificado de Provisionalidad, el Consejo informará a los organismos de Control del Estado para que estos adelanten las acciones penales pertinentes.

Es importante precisar que la normativa vigente en el Decreto 1083 de mayo de 2015, establece en su **Artículo 2.2.2.3.7**: que *"la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsun académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo"*.

Actualmente la Ley 556 de 2.000, artículo 3º literal g) y las disposiciones reglamentarias que regulan al CONPIA, obliga al Consejo a expedir la matrícula profesional, pero por motivos de implementación tecnológica y de complementación en la normativa de las disposiciones que regulan la expedición de la matrícula profesional, se emite el presente certificado provisional conforme a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 "Certificación Educación Formal"**. Por consiguiente, los certificados que emite el CONPIA física o electrónicamente, donde hace constar que **"se encuentran en trámite de aprobación"** las matrículas profesionales de las personas que ostentan títulos reconocidos en la Ley 556 de 2000 y sus disposiciones reglamentarias, es completamente válido para tomar posesión de cargos públicos o privados, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleos en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc.

La presente certificación tiene vigencia de **UN (1) año**, a partir de la fecha de expedición.

"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005 la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.
Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,

HERNÁN ALONSO ZÚÑIGA CARVAJAL
Consejero