UPME	**FORMATO DE IDONEIDAD - PERSONA NATURAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**	**Código:** F-GC-020 **Fecha:31/03/2025** **Versión:** 03

1. Objeto de la Contratación:

Prestar servicios profesionales para apoyar la sustanciación y revisión de actos administrativos, respuestas a derechos de petición, conceptos y circulares adelantadas en la Secretaría General de la UPME.

2. Requisitos exigidos en el estudio previo - Persona Natural:

Prestación de servicios profesionales	X	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	
Nivel (según resolución de honorarios)	13	Nivel (según resolución de honorarios)	

Formación acádemica		**Experiencia**	
Título técnico, tecnológico, semestres		*Nota:*	Para el caso de las ingenierías, la experiencia se debe contar a partir de la expedición de la tarjeta profesional
Título de pregrado	X	Experiencia profesional, en meses	22
Título de posgrado	X	Experiencia profesional relacionada (en meses)	10

3. Evaluación de la Hoja de vida del futuro contratista

Nombre y apellido	DANIELA FERNANDA ZAMBRANO RIVERA	Identificación	C.C.	1.095.802.555
# Tarjeta Profesional	226.262	Fecha de expedición		25/2/2013

Estudio	**Fecha**	**Institución**	**Título Obtenido**
Pregrado	7/12/2012	Universidad Santo Tomas	Abogada
Posgrado	14/12/2015	Universidad Santo Tomas	Especialista en Seguridad Social
Posgrado	14/12/2014	Universidad Santo Tomas	Especialista en Derecho Laboral y relaciones Industriales

EXPERIENCIA SOLICITADA	**MESES**			
EXPERIENCIA PROFESIONAL	22 Meses			
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	10 Meses			
EQUIVALENCIA	Por estudios		Por experiencia	

EXPERIENCIA PROFESIONAL

No	**CONTRATANTE O EMPLEADOR**	**FECHAS**		**AÑOS**	**MESES**	**DÍAS**	**Descripción breve de la actividad**
		INICIAL (DD/MM/AAAA)	**FINAL (DD/MM/AAAA)**				
1	ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS Fecha de Expedición: 21-abr-2025 La experiencia termina el 31-dic-2025, sin embargo la certificacion tiene fecha de expedición anterior	21/01/2025	21/04/2025	0	3	0	* Proyectar los actos administrativos de trámite y de fondo, resoluciones que resuelven recursos de reposición o revocatoria, memoriales y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente atendiendo a una postura pro-victima y pro-persona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad. * Realizar en articulación con el profesional secretarial de la etapa la notificación efectiva y oportuna de las decisiones de fondo de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTADF, así como la ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial. * Preparar, proyectar y responder en término los insumos jurídicos para dar respuesta a las acciones de tutela que son competencia de la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución según se requiera.
2	ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS Fecha de Expedición: 21-abr-2025	18/01/2024	31/12/2024	0	11	13	* Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de trámite y de fondo, resoluciones que resuelven recursos de reposición o revocatoria, memoriales y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. * Gestionar y apoyar la notificación oportuna de las decisiones de fondo de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTADF, así como la ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial. * Apoyar en la proyección y elaboración de insumos jurídicos para dar respuesta a las acciones de tutela que son competencia de la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución según se requiera

3	ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS Fecha de Expedición: 21-abr-2025	9/10/2023	31/12/2023	0	2	22	* Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de trámite y de fondo, resoluciones que resuelven recursos de reposición o revocatoria, memoriales y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, o se requieran presentar ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras de conformidad con la normatividad vigente. * Gestionar y apoyar la notificación oportuna de las decisiones de fondo de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTADF, así como la ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial. * Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
4	ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS Fecha de Expedición: 02-nov-2023	6/06/2023	30/09/2023	0	3	24	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, y representar a las víctimas en las etapas judicial y posfallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios
5	ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS Fecha de Expedición: 02-nov-2023	6/02/2023	31/05/2023	0	3	25	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, y representar a las víctimas en las etapas judicial y posfallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios
6	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN Fecha de Expedición: 16-ene-2023	19/01/2022	31/12/2022	0	11	12	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN, especialmente en el proceso de reintegración especial de justicia y paz, propiciando la implementación de la ruta de atención en el marco de la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad.
7	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN Fecha de Expedición: 24-ago-2022	7/07/2021	31/12/2021	0	5	24	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN particularmente del proceso de reintegración especial de justicia y paz, en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad.
8	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN Fecha de Expedición: 11-oct-2021	19/01/2021	30/06/2021	0	5	11	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN particularmente del proceso de reintegración especial de justicia y paz, en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad.
9	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN Fecha de Expedición: 11-oct-2021	2/07/2020	31/12/2020	0	5	29	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN particularmente del proceso de reintegración especial de justicia y paz, en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad
Sumatoria				0	48	160	**53**
		Conversión		4	5	10	
		TOTAL		4 Años	5 Meses	10 Días	
		TOTAL EN MESES		**53 Meses**			

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA							
No	**CONTRATANTE O EMPLEADOR**	**FECHAS**		**AÑOS**	**MESES**	**DÍAS**	**Descripción breve de la actividad**
		INICIAL (DD/MM/AA	**FINAL** (DD/MM/AA				
1	ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS Fecha de Expedición: 21-abr-2025 La experiencia termina el 31-dic-2025, sin embargo la certificacion tiene fecha de expedición anterior	21/01/2025	21/04/2025	0	3	0	* Proyectar los actos administrativos de trámite y de fondo, resoluciones que resuelven recursos de reposición o revocatoria, memoriales y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente atendiendo a una postura pro-victima y pro-persona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad. * Realizar en articulación con el profesional secretarial de la etapa la notificación efectiva y oportuna de las decisiones de fondo de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTADF, así como la ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial. * Preparar, proyectar y responder en término los insumos jurídicos para dar respuesta a las acciones de tutela que son competencia de la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución según se requiera.
2	ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS Fecha de Expedición: 21-abr-2025	18/01/2024	31/12/2024	0	11	13	* Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de trámite y de fondo, resoluciones que resuelven recursos de reposición o revocatoria, memoriales y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. * Gestionar y apoyar la notificación oportuna de las decisiones de fondo de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTADF, así como la ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial. * Apoyar en la proyección y elaboración de insumos jurídicos para dar respuesta a las acciones de tutela que son competencia de la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución según se requiera
3	ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS Fecha de Expedición: 21-abr-2025	9/10/2023	31/12/2023	0	2	22	* Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de trámite y de fondo, resoluciones que resuelven recursos de reposición o revocatoria, memoriales y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, o se requieran presentar ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras de conformidad con la normatividad vigente. * Gestionar y apoyar la notificación oportuna de las decisiones de fondo de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTADF, así como la ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial. * Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente
Sumatoria				0	16	35	**17**
	Conversión			1	5	5	
	TOTAL			1 Años	5 Meses	5 Días	
	TOTAL EN MESES			**17 Meses**			

EXPERIENCIA SOLICITADA		EXPERIENCIA ACREDITADA	¿CUMPLE O NO CUMPLE LA EXPERIENCIA?
EXPERIENCIA SOLICITADA	**MESES**	**MESES**	**MESES**
EXPERIENCIA PROFESIONAL	22 Meses	53 Meses	Cumple
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	10 Meses	17 Meses	Cumple

4. Conclusión

Idoneidad y experiencia de la persona natural: Verificados los documentos presentados por el futuro contratista, se concluye que cumple con los requisitos de experiencia y formación académica exigidos en el estudio previo de la presente contratación.

Elaboró	Karina Andrea Gómez Cely
Fecha de elaboración:	28-jul-25