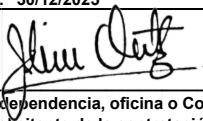


	CERTIFICADO DE IDONEIDAD PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONTRATO					Fecha:	25/11/2025
						Versión:	1
						Código:	A5-FO-09
1. INFORMACIÓN GENERAL							
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	X				APOYO A LA GESTIÓN		
NOMBRE	TATIANA ALEXANDRA VERA GUEVARA						
OBJETO CONTRACTUAL	DM00-3202008-10-051 Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la Dirección Territorial Amazonía, para el relacionamiento con pueblos indígenas y campesinos, el fortalecimiento de la gobernanza ambiental y las prácticas culturales materiales e inmateriales asociadas al cuidado y manejo del territorio de las áreas protegidas en el marco del proyecto Conservación						
PERFIL DEL CONTRATISTA (FORMACIÓN ACADEMICA)	Título Profesional en Biología y tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley y título posgrado en la modalidad de especialización o maestría en Interculturalidad, Desarrollo y Paz Territorial o en Educación Intercultural, o Estudios Amazónicos						
PERFIL DEL CONTRATISTA (EXPERIENCIA)	De 60 a 71 meses de experiencia profesional de los cuales 30 meses corresponden a experiencia relacionada con la conservación, relacionamiento interinstitucional, trabajo con comunidades indígenas y campesinas; y/o formulación, gestión administrativa y planeación técnica						
TITULO BACHILLER, TÉCNICO, TECNÓLOGO, PROFESIONAL Y/O NÚMERO DE SEMESTRES APROBADOS	BIOLOGA	FECHA TERMINACIÓN MATERIAS (SI APLICA)			FECHA DE GRADO:	23/07/2012	
INSTITUCION EDUCATIVA	Universidad del Quindío	FECHA EXPEDICION TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)	NUMERO		FECHA DE EXPEDICION		
			1075220082		24/01/2014		
ESPECIALIZACIÓN 1		INSTITUCION EDUCATIVA			FECHA DE GRADO:		
ESPECIALIZACIÓN 2		INSTITUCION EDUCATIVA			FECHA DE GRADO:		
MAESTRÍA		INSTITUCION EDUCATIVA			FECHA DE GRADO:		
DOCTORADO		INSTITUCION EDUCATIVA			FECHA DE GRADO:		
2. EXPERIENCIA (Relacionar cronológicamente desde el más reciente)							
ENTIDAD O EMPRESA	RESUMEN DE EXPERIENCIA	FECHA INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA FINAL (DÍA/MES/AÑO)	EXPERIENCIA GENERAL O RELACIONADA	TIEMPO DE EXPERIENCIA GENERAL (DÍAS)	TIEMPO EXPERIENCIA RELACIONADA (DÍAS)	
PARQUES NACIONALES DE COLOMBIA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER LOS MECANISMOS DE PLANEACIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PNN LA PAYA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "CONSERVACIÓN"	11/07/2025	30/12/2025	Relacionada	170	170	
PARQUES NACIONALES DE COLOMBIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 2044, GRADO 08 EN EL PNN LA PAYA	1/03/2016	12/12/2024	Relacionada	3162	3162	
				TOTAL	3332	3332	
EXPERIENCIA GENERAL		111 meses 2 días					
EXPERIENCIA RELACIONADA		111 meses 2 días					
3. APLICACIÓN DE EQUIVALENCIAS DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS							
3.1. TÍTULO POR EXPERIENCIA PROFESIONAL				3.2. EXPERIENCIA POR TÍTULO POSGRADO			
TITULO	NOMBRE	Tiempo en días que aplica equivalencia		Meses de experiencia relacionada para hacer equivalencia	Título por el que se hace equivalencia		

4. RESUMEN TOTAL DE EXPERIENCIA EN MESES Y DÍAS							
TOTAL EXPERIENCIA GENERAL (Incluyendo equivalencia si aplica)		3332				111 meses 2 días	
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA (Incluyendo equivalencia si aplica)		3332				111 meses 2 días	
El firmante certifica que: (i) la hoja de vida y sus correspondientes soportes, fueron debidamente examinados para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, (ii) Los documentos que acreditan la idoneidad, formación académica, experiencia relacionada con el área de que se trata y capacidad para ejecutar el objeto del contrato, aportados por el seleccionado cumplen con los requisitos exigidos por la normativa vigente							
Fecha de emisión: 30/12/2025							
 Firma del Jefe de la dependencia, oficina o Coordinador de Grupo (Solicitante de la contratación)							



La República de Colombia y por autorización
del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Quindío

Creada por el acuerdo Municipal N° 23 del 14 de Octubre de 1960 y reconocida como universidad por la Ley 56 de 1967
y el decreto N° 1583 de Enero 18 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia

En atención a que

Tatiana Alexandra Vera Guevara

C.C. 1.075.220.082 de Neiva Huila

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios
estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

Biólogo

En testimonio de ello, se firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Armenia el 23 de Julio de 2012

Registro N° 1996

Libro N° 83


Rector de la Universidad


Decano de la Facultad


Secretario General de la Universidad

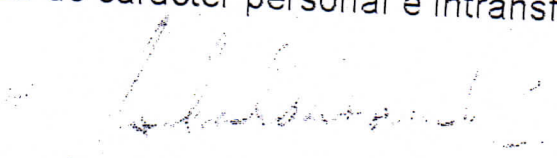
REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL
DE BIOLOGÍA

Tarjeta Profesional 1075220082
TATIANA ALEXANDRA VERA GUEVARA
C.C. 1.075.220.082 Neiva
Universidad de Quindío
Resolución 01 del 24/01/2014



Esta tarjeta acredita a su titular como Biólogo
Profesional matriculado y lo faculta para ejercer
la profesión en el territorio colombiano

Es documento público y se expide de conformidad
con el Artículo 15 de la Ley 22 de 1984
y el Decreto 2531 de 1986
Es de carácter personal e intransferible


LUZ MERCEDES SANTAMARÍA RODRÍGUEZ
PRESIDENTE
Consejo Profesional de Biología

Consulte matrícula: www.consejoprofesionaldebiologia.gov.co



LA DIRECCION TERRITORIAL AMAZONIA

CERTIFICA

Que la Señora **TATIANA ALEXANDRA VERA GUEVARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.220.082 de Neiva, labora en esta entidad desde el 01 de Marzo de 2016 hasta la fecha, actualmente desempeña el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 08, en el PNN La Paya, cargo adscrito a la Planta Global de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con carácter de Nombramiento Provisional.

En la actualidad tiene una asignación mensual de \$ 3.996.570,00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE).

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar los ejercicios de relacionamiento y dialogo intercultural entre la entidad y la autoridad étnica correspondiente, en áreas con traslape y/o grupos étnicos, comunidades indígenas y/o negras, entre otras.
2. Asistir y participar en espacios de articulación para el ordenamiento ambiental territorial, brindando elementos técnicos, que aporten a la conservación del área protegida y al fortalecimiento de los procesos de los subsistemas regionales, que aporten a la consolidación de las áreas administradas por Parques Nacionales.
3. Realizar y consolidar aportes técnicos y metodológicos en la formulación, actualización y ejecución del Plan de manejo del área protegida.

4. Desarrollar las acciones de carácter administrativo que le sean requeridas por el Jefe del Área que contribuya hacia la gestión eficiente del área y la utilización adecuada de los recursos, humanos, físicos y financieros.
5. Apoyar en el desarrollo de las acciones inherentes al ejercicio de la autoridad ambiental, policivas y/o sancionatorias propias del área protegida en el marco de las orientaciones del jefe inmediato, lineamientos institucionales, procedimientos definidos y la normatividad vigente.
6. Efectuar el seguimiento a convenios, contratos, acuerdos, proyectos, planes y demás instrumentos relacionados que se ejecuten en el área protegida de acuerdo con la coordinación y orientación del jefe de área protegida y de los otros niveles de gestión.
7. Apoyar en la implementación de estrategias de resolución de conflictos socioambientales para generar modelos de gobernanza, bajo la orientación del jefe del área protegida.
8. Desarrollar procesos de carácter administrativo que le sean requeridos por el jefe del área protegida, que contribuyan a ejecutar y hacer el seguimiento al Plan de Acción Anual en los aspectos técnicos y presupuestales asignados al área protegida de acuerdo al sistema de gestión de calidad definidos por la entidad.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá, D.C., a los Doce (12) días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,



CLAUDIA OFELIA MANRIQUE ROA

Coordinadora Administrativa y Financiera DTAM

Elaboró:

Nelcy Adriana Riveros Rojas
Profesional Universitario 09 DTAM

Revisó:

Claudia Ofelia Manrique Roa
Coordinadora Administrativa y
Financiera DTAM

Aprobó:

Claudia Ofelia Manrique Roa
Coordinadora Administrativa y
Financiera DTAM



PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de Parques Nacionales Naturales de Colombia, se verificó que **TATIANA ALEXANDRA VERA GUEVARA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1075220082**, suscribió con Parques Nacionales Naturales de Colombia entidad identificada con NIT No. 901037393, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	CD-DTAM-195-2025
OBJETO:	<i>Am04-3202008-15-019 prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para fortalecer los mecanismos de planeación técnica y gestión administrativa del pnn la paya en el marco del proyecto de inversión "conservación"</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y nueve millones setecientos cuarenta y ocho mil quinientos diez pesos (\$ 39.748.510) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<i>1.Desarrollar acciones administrativas tendientes a implementar el Modelo Integrado de Planificación y Gestión, con énfasis en las dimensiones Direcciónamiento Estratégico y Evaluación de Resultados en el AP. 2.Consolidar reportes periódicos, así como proyectar informes técnicos en el marco de la planificación institucional y el sistema de gestión de calidad, que le se sean requeridos. 3.Orientar en el ajuste de Planes de Acción Anuales en las fases de definición de metas y seguimiento. 4.Implementar los lineamientos institucionales relacionados con la formulación de planes de acciones anuales del Área Protegida y presentar la estructuración final de proyecciones. 5.Acompañar técnica y metodológicamente al equipo técnico del AP para el desarrollo de los diferentes espacios de construcción institucional. 6.Custodiar y salvaguardar los activos fijos de la Unidad de Parques que le sean asignados como cuentadante para el desarrollo de las actividades propias del contrato. 7.Orientar y acompañar el desarrollo técnico de las líneas temáticas del AP generando aportes y análisis a cada uno de los procesos. 8.Proponer y participar en la definición conjunta entre los tres niveles de gestión y actores estratégicos del AP, de rutas de trabajo para el desarrollo de las estrategias de gestión, cuando le sea designado por el supervisor. 9.Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor relacionado con el objeto del contrato</i>

DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONIA

Dirección: Calle 12 C No. 8 - 79, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 6530260

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

FECHA DE INICIO	11/07/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/12/2025
MODIFICACIONES:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el:	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$ 39.748.510		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/12/2025		
ESTADO	EN EJECUCIÓN		

Se expide la presente solicitud a los 30 días del mes de diciembre de 2025 por solicitud del interesado.



JENNY PAULINE CUETO GÓMEZ
Directora Territorial Amazonia