VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

A. Objeto del contrato a celebrarse

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (OAP) EN EL SEGUIMIENTO, RECOPILACIÓN, REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LOS TRÁMITES AMBIENTALES DE LA CORPORACIÓN CDA.

B. Perfil requerido

B1. Idoneidad (Formación académica)

Profesional

B2. Experiencia

Entre 13 y 24 meses de experiencia en ejecución de proyectos de tipo ambiental

C. Perfil oferente

C1. Identificación oferente

i. **Nombre:** BEYANIRA QUIROGA RUBIO

C2. Idoneidad

Entidad / Institución	Titulo	Fecha
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD	INGENIERIA AMBIENTAL	29 DE ABRIL DE 2017
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS	21 DE MARZO DE 2020

C3. Experiencia

Entidad	Actividad	Inicio	Final	Tiempo
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE DE LA	Realizar seguimiento, evaluación y control de trámites y permisos ambientales relacionados con el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, mediante visitas técnicas a obras, sitios de disposición final, generadores y gestores de ACU y RCD;	12/12/2025	27/12/2025	16 DIAS

VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

AMAZONIA CDA.	atender requerimientos, quejas y derechos de petición en materia ambiental; apoyar la elaboración de actos administrativos, comités técnicos, gestión documental de expedientes e informes de seguimiento, así como las actividades institucionales y de divulgación ambiental de la CDA.			
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE DE LA AMAZONIA CDA.	Realizar seguimiento, evaluación y control de trámites, permisos y licencias ambientales relacionados con el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, incluyendo la gestión integral de RESPEL, RUA y PCB, emisiones atmosféricas y ruido, disposición final de RCD y ACU, obras en desarrollo y atención de requerimientos, sancionatorios y quejas; apoyar la elaboración de actos administrativos, derechos de petición, capacitaciones y actividades de sensibilización ambiental, así como la gestión documental, divulgación institucional, mantenimiento de equipos, participación en comités técnicos y eventos, y elaboración de informes de las actividades desarrolladas.	22/08/2025	21/11/2025	3 MESES
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE DE LA AMAZONIA CDA.	Realizar seguimiento, evaluación y control de trámites, permisos y licencias ambientales relacionados con el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, incluyendo la gestión de RESPEL, RUA y PCB, emisiones atmosféricas y ruido, disposición de RCD y ACU, obras en desarrollo y atención de requerimientos, sancionatorios y quejas; apoyar la elaboración de actos administrativos, respuestas a derechos de petición, capacitaciones y sensibilización ambiental, gestión documental y seguimiento a expedientes, así como actividades de divulgación, participación en comités y eventos institucionales, mantenimiento de equipos y elaboración de informes de gestión.	12/02/2025	11/08/2025	6 MESES
DEFENSORIA DEL PUEBLO	Realizar el seguimiento a las órdenes contenidas en fallos judiciales y atender las problemáticas socio ambientales en defensa y protección de los derechos colectivos en la	01/03/2024	25/08/2024	5 MESES Y 25 DÍAS

VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

	Regional Guainía.			
FUNDACION FUNINDES	Recolección y envío de muestras de peces de especies priorizadas en la región de Inírida al laboratorio de FUNINDES, registro de la información en los formatos establecidos, participación en la elaboración de informes técnicos relacionados con la recolección de muestras biológicas y criterios de conservación, documentación fotográfica de las actividades y entrega de informes con sus respectivos soportes documentales y fotográficos.	01/07/2023	31/12/2023	6 MESES

Dado en Inírida, al dos (2) días del mes de septiembre del año 2026

JUAN PABLO CHEQUEMARCA
Jefe Oficina Asesora de Planeación