NATALIA ELIZABETH VALDES AMAYA

C.C. 52.828.241 DE BOGOTA D.C.



KR 91 # 89 - 38 Quirigua, Bogotá D. C.

Teléfono residencia: 6017023214

Celular: 3012491347

Correo electrónico: nataliavaldes75@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Disposición y agilidad para la ejecución de funciones y tareas encomendadas. Capacidad de aprendizaje, buenas relaciones interpersonales, actitud de liderazgo y trabajo en equipo, vocación de servicio y organización

PERFIL ACADEMICO

- Experto en sistemas
- Bachiller académico

EXPERIENCIA LABORAL

- **UNION TEMPORAL UNIVERSIDAD NACIONAL-INFOMETRIKA SISBEN 2018**

Encuestador
Fecha de Inicio: 11/04/2019
Fecha de Terminación: 13/12/2019

PROYECTO: Prestar servicios como encuestador para realizar el proceso de recolección de la información de cada hogar a través de la aplicación de la ficha sisben IV, de acuerdo con la metodología, los contenidos, los procedimientos y las normas establecidas en el manual del encuestador y en el proceso de capacitación impartido.

- **UNION TEMPORAL DEASA 2017**

Encuestador
Fecha de Inicio: 07/01/2018
Fecha de Terminación: 31/03/2018

Fecha de Inicio: 26/08/2017
Fecha de Terminación: 23/12/2017

PROYECTO: Realizar las visitas para aplicar encuestas del sisbén en el aplicativo o formato de la sdp, incluyendo los casos que resulten por acciones de tutela, en el aplicativo o formato de la sdp, en las viviendas que lo soliciten, se realizara la encuesta.

- **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**

Encuestador
Fecha de Inicio: 04/09/2016
Fecha de Terminación: 15/06/2017

PROYECTO: Realizar las visitas para aplicar encuestas del sisbén en el aplicativo o formato de la sdp, incluyendo los casos que resulten por acciones de tutela, en el aplicativo o formato de la sdp, en las viviendas que lo soliciten, se realizara la encuesta

- **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO (C.I.D)**

Encuestador
ODS: 1078
Fecha de Inicio: 21/09/2015
Fecha de Terminación: 13/11/2015

PROYECTO: Evaluación y conformación banco de oferentes seguimiento y validación de la prestación de Servicios en colegios privados con contrato con la Secretaría de Educación del Distrito.

- **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO (C.I.D)**

Encuestador
ODS: 802
Fecha de Inicio: 28/07/2015
Fecha de Terminación: 26/08/2015

PROYECTO: Evaluación y conformación banco de oferentes seguimiento y validación de la prestación de Servicios en colegios privados con contrato con la Secretaría de Educación del Distrito.

- **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO (C.I.D)**

Encuestador
ODS: 1431
Fecha de Inicio: 23/10/2014
Fecha de Terminación: 30/11/2014

PROYECTO: Evaluación y conformación banco de oferentes seguimiento y validación de la prestación de Servicios en colegios privados con contrato con la Secretaría de Educación.

- **SERVINFORMACIÓN S. A**.

Encuestador
Fecha de Inicio: 03/03/2008
Fecha de Terminación: 12/08/2009.

PROYECTO: Encuestadora en campo, personalizada.

REFERENCIAS LABORALES

- ADRIANA PEÑA
  SUPERVISOR DE PROYECTOS EN CAMPO Cel: 3134863364

- JACQUELINE CARILLO
  SUPERVISOR DE PROYECTOS EN CAMPO
  Cel: 3196055238

REFERENCIAS PERSONALES

- CLAUDIA PATRICIA TORRES ORTEGA
  DIRECTORA DE INFORMÁTICA
  Cel: 3112013630

- JUAN ANTONIO VALDÉS AMAYA
  USO EN BUEN RETIRO – POLICIA NACIONAL
  CONTRATISTA POLICIA NACIONAL
  Cel: 3113499597

NATALIA ELIZABETH VALDES AMAYA

C.C. 52.828.241 DE BOGOTA D.C





Powered by CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre el

Instituto Pedagógico Santander

Sección Diurna

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 003256 del 17 de Octubre de 1989
Expedida por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.

Confiere a:

Natalia Elizabeth Valdés Amaya

Identificado (a) con T.I. No. 790724-01250 Expedida en Suba.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios Correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretaria

Anotado en el Libro del Colegio No. 1 Folio 34-44

Nota: No se Requiere Registro Según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994
Expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Santafé de Bogotá, D.C., a 26 de noviembre de 1995

GOTICA ALEMANA

Powered by CamScanner

BOGOTA DISTRITO CAPITAL
EL INSTITUTO TÉCNICO DE EDUCACIÓN NO FORMAL

REDECOMPUTO

INSTITUTO TÉCNICO CON ENSEÑANZA EMPRESARIAL

Con Autorización Oficial según resolución No 2171 de 28 de Junio 2004
Emanada de la Secretaría de Educación del Distrito

Hace Constar

Que: *Natalia Elizabeth Valdés Amaya*

Identificado (a) con la CC 52.828.241 de Bogotá DC, asistió y aprobó el curso de capacitación como:

Experto en Sistemas

DIRECTOR **SECRETARIA**

REDECOMPUTO LTDA INSTITUTO TECNICO

Bogotá Distrito Capital, Diciembre 17 de 2004

Powered by CamScanner

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

NATALIA ELIZABETH VALDES AMAYA

Cédula: 52828241

Participó en el proceso de capacitación virtual para
ENCUESTADOR SISBÉN IV

Bogotá

22 de febrero de 2019

Horas de estudio: 27 horas

i4ojijkQqQ
Código de verificación

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE
NATALIA ELIZABETH VALDES AMAYA, CC. No 52828241

La suscrita Coordinadora General Operativa de la Unión Temporal Universidad Nacional – Infométrika Sisbén 2018, identificada con NIT. 901.239.611-6, certifica que NATALIA ELIZABETH VALDES AMAYA, identificada con **C.C. n.° 52828241,** suscribió la Orden Contractual descrita a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	**ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
N° DE CONTRATO:	**ODS 90 DE 2019**
FECHA DE INICIO:	**11/04/2019**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**10/09/2019**
ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRORROGA	**No.1 de 2019 No.2 de 2019 No. 3 2019**
PRORROGA:	**13/12/2019**
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	**No aplica**

OBJETO GENERAL:

PRESTAR SERVICIOS COMO ENCUESTADOR PARA REALIZAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CADA HOGAR A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LA FICHA SISBEN IV, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA, LOS CONTENIDOS, LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DEL ENCUESTADOR Y EN EL PROCESO DE CAPACITACIÓN IMPARTIDO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N. 442 DE 2018 SUSCRITO ENTRE LA UNIÓN TEMPORAL UNIVERSIDAD NACIONAL – INFOMETRIKA SISBEN 2018.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIOS, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. REALIZAR Y APROBAR LA CAPACITACIÓN VIRTUAL IMPARTIDA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL DNP.
2. ASISTIR A LA CAPACITACIÓN PRESENCIAL PARA EL MANEJO CONCEPTUAL Y DE LAS DMC QUE SEA IMPARTIDA POR EL EQUIPO DE CORDINADORES DE CAMPO.
3. RECIBIR EL DMC Y SUS ACCESORIOS PARA EL DESARROLLO DEL OPERATIVO DE CAMPO.
4. LLEVAR SIEMPRE EL CARNÉ QUE LO ACREDITE COMO PARTE DEL EQUIPO SISBÉN IV.
5. VERIFICAR QUE EL DMC FUNCIONE CORRECTAMENTE ANTES DE SALIR A CAMPO.
6. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ALISTAMIENTO DEL DMC DIARIAMENTE ANTES DE SALIR A CAMPO.
7. CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE CAMPO QUE LE SEAN ASIGNADAS.
8. APLICAR LA ENCUESTA EN CADA UNO DE LOS HOGARES EXISTENTES EN LAS VIVIENDAS QUE SE LE ASIGNEN.
9. EFECTUAR DE MANERA OPORTUNA LA SEGUNDA VISITA CUANDO EL RESULTADO SEA: 1) ENCUESTA INCOMPLETA, 2) INFORMANTE CALIFICADO OCUPADO, Y 3) AUSENCIA DE INFORMANTE CALIFICADO. ESTA SEGUNDA VISITA DEBERÁ REALIZARSE DURANTE LA PERMANECIA EN LA UNIDAD DE COBERTURA QUE SE ESTE TRAAJANDO SEGÚN ASIGNACIÓN DEL SUPERVISOR.
10. INFORMAR AL SUPERVISOR LAS SITUACIONES ESPECIALES O PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN PARA LA OPORTUNA Y CORRECTA EJECCIÓN DE SU TRABAJO.
11. AL APLICAR LA ENCUESTA DEBE LEER TEXTUALMENTE LAS PREGUNTAS CON SUS RESPECTIVAS OPCIONES DE RESPUESTA.
12. CUIDAR LOS BIENES ENTREGADOS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD CONTRATADA (DMC Y SUS ACCESORIOS).
13. APLICAR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE USO DEL DMC Y SU KIT DE ACCESORIOS Y RESPONDER POR SU PÉRDIDA O DETERIORO. EN CASO DE PÉRDIDA CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS Y LEGALES QUE SEAN NECESARIOS Y AVISAR INMEDIATAMENTE AL SUPERVISOR.

14. REALIZAR LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPLEMENTOS QUE SE LE ENTREGUEN PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, AL TERMINAR LA PRESENTE ORDEN O CUANDO LA UNION TEMPORAL LOS REQUIERA, CONSTANDO EN UN PAZ Y SALVO ENTREGADO POR LA UT.
15. MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
16. AL TERMINAR LA(S) ENCUESTA(S), ESPERAR AL SUPERVISOR PARA QUE LE ASIGNE UNA NUEVA VIVIENDA.
17. AL FINALIZAR SUS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DIARIAMENTE, COORDINAR CON EL SUPERVISOR EL PROCESO DE SINCRONIZACIÓN DEL DMC CON EL SOFTWARE LOCAL.
18. EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR MINIMO CON LA APLICACIÓN DE 12 ENCUESTAS Y/O 178 ENUMERACIONES EFECTIVAS DIARIAS.
19. EL CONTRATISTA FIRMARA UN FORMATO Y/O PLANILLA DE INVENTARIOS, EN LA QUE SE ESTABLEZCA LOS BIENES, HORA Y FECHA DE SU RECEPCIÓN
20. EN CASO DE SER NECESARIO EL RECUENTO DE LOS HOGARES O DE LAS VIVIENDAS OBJETO DEL OPERATIVO, DEBERÁ REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

a. EFECTUAR EL RECUENTO DE EDIFICACIONES, VIVIENDAS, HOGARES Y PERSONAS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR EL DNP, LA SDP Y LAS DIRECTRICES DADAS POR EL SUPERVISOR.
b. REALIZAR EL RECUENTO UTILIZANDO EL SOFTWARE INCORPORADO EN EL DMC.
c. ENTREGAR DIARIAMENTE AL COORDINADOR Y/O SUPERVISOR DE CAMPO EL TRABAJO REALIZADO. ESTA ACTIVIDAD SE LLEVA A CABO MEDIANTE UN PROCESO DE SINCRONIZACIÓN DEL DMC.
d. AL TERMINAR LOS RECUENTO(S), ESPERAR AL SUPERVISOR PARA QUE LE ASIGNE UNA NUEVA UNIDAD DE COBERTURA.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

_____

PATRICIA MARTINEZ BARRAGAN
COORDINADORA GENERAL OPERATIVA
UNIÓN TEMPORAL UNIVERSIDAD NACIONAL – INFOMETRIKA SISBEN 2018
BOGOTÁ

LA REPRESENTANTE LEGAL DE
UNIÓN TEMPORAL SISBEN SDP 2018
CERTIFICA:

Que la Sra. **NATALIA ELIZABETH VALDES AMAYA**, mayor de edad, identificada con C.C. N°**. 52.828.241,** suscribió la siguiente órden de prestación de servicios con la Unión Temporal SISBEN:

Contratos No	**292-2018-68**
Objeto	Prestar sus servicios como **ENCUESTADOR** en el desarrollo del contrato 292 de 2018 celebrado con la Secretaría de Planeación Distrital cuyo objeto es: Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica con base en la metodología SISBEN en la modalidad a la demanda, incluídos los casos que resulten por acción de tutela.
Fecha de Inicio:	**01-JULIO-2018**
Fecha de Terminación:	**21-DICIEMBRE-2018**
Obligaciones:	1. Asistir al curso de capacitación, presentar y aprobar la evaluación correspondiente. 2. Cumplir con la carga de trabajo asignada por el supervisor de campo. 3. Verificar que los materiales que le entregue el supervisor de campo estén completos, responsabilizarse de ellos, y velar por su debida conservación. 4. Diligenciar la ficha de clasificación socioeconómica en casa uno de los hogares existentes en las unidades de vivienda que le han sido asignadas por el supervisor de campo, siguiendo los lineamentos del manual del encuestador entregado el día de la capacitación impartida por la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar mínimo tres visitas a la vivienda del solicitante de encuesta SISBEN, en casi de no encontrar el informante idóneo en la primera visita, una de las visitas debe realizarse obligatoriamente un fin de semana. 6. Informar al supervisor de campo sobre las situaciones especiales o los problemas que encuentre en el desarrollo de su trabajo y que no estén contemplando en este contrato. 7. Terminada la entrevista, revisar la ficha y entregar al supervisor en terreno las encuestas completas, rechazos, ausencias definitivas y pendientes de revisita por falta de información, de forma diaria.

	8. Hacer la revisita de las encuestas que quedaron con información pendiente. Una vez realizadas las revisitas deben entregar al supervisor las fichas diligenciadas completamente o justiciar las que no se pudieron hacer. 9. Asistir a las reuniones de evaluación que cite el supervisor o coordinador de campo. 10. En caso de no poder realizar su labor algún día, informar al supervisor. 11. Aplicar mínimo 12 Encuestas efectivas diariamente y cumplir con la cuota diaria de visita asignada por el supervisor que no puede superar las 25 visitas a solicitantes de encuestas SISBEN. 12. No solicitar o recibir dadivas en especie i dinero de los ciudadanos. 13. Recibir y aplicar las solicitudes de tutela que le sean asignadas y hacerlas llegar a la oficina en el tiempo indicado. 14. Presentar oportunamente el comprobante de afiliación y pago de seguridad social como trabajador independiente. 15. Garantizar que la información reportada en las fichas SISBEN y formatos sean veraces. Consistentes y completos. 16. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causas y/o con ocasión de este contrato de prestación de servicios. No relevar en ningún caso. Ni bajo ninguna circunstancia a terceros información que conozca o a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo de las actividades que se compromete a ejecutar el desatollo del presente contrato. 17. Todas las demás actividades que el CONTRATANTE asigne para el cumplimiento del objetivo del contrato de prestación de servicios.

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de mayo de 2019.

Cordialmente,

CAROL ANDREA NIÑO SUÁREZ
Representante Legal

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellin, 9 de junio de 2017

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA:

Que NATALIA ELIZABETH VALEDES AMAYA, con cédula 52.828.241, presta sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:"""bachiller para: realizar la aplicacion de 300 (trescientas) encuestas con la metodologia sisben en el aplicativo o formato de la sdp, y 9 proceso de revision adicional, incluyendo los casos que resulten por acciones de tutela, con base en los manuales del operativo de campo. las encuestas realizadas cada dia deben ser entregadas por tardar al dia siguiente del trabajo de campo; aquellas que se entreguen de manera extemporanea, no seran liquidadas y por lo tanto no se reconocera el pago. el trabajo o servicio realizado sera reconocido con base al numero de registros diligenciados de manera efectiva y recibida a satisfaccion por la interventoria del proyecto, de acuerdo con el siguiente detalle por tipo de registro: valor encuesta efectiva: $5.100 (cinco mil cien pesos m.l.). y 9 (nueve) revision adicional por valor de $6.833 en desarrollo del proyecto: adicion y prorroga n 2. ext-sisben_bogota_ext-001-2016, aprobado por arquitectura de procesos segun ticket 1089148-37"" " . Durante el periodo comprendido del 19 de mayo de 2017 al 15 de junio de 2017.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:como encuestador. realizar las visitas para aplicar 451 (cuatrocientos cincuenta y una) encuestas del sisben en el

aplicativo o formato de la sdp,incluyendo los casos que resulten por acciones de tutela, en el aplicativo o formato de la sdp, en las viviendas que lo soliciten, se realizara la encuesta, con base a los manuales del operativo de campo, manual del encuestador y a la capacitacion que haya recibido. el trabajo o servicio realizado sera reconocido con base al numero de registros diligenciados de acuerdo con el siguiente detalle por tipo de registro: valor encuesta efectiva: $6.833 (seis mil ochocientos treinta y tres pesos m.l.). en desarrollo de la adicion y prorroga no 167-2016. d.c sdp. proyecto sisben bogota-udea-fnsp, proyecto que tiene por objeto aplicar la ficha de clasificacion socioeconomica con base en la metodologia sisben en la modalidad a la demanda, incluidos los casos que resulten por acciones de tutela. obligaciones del contratista: mantener una conducta adecuada durante todo el trabajo de campo y especialmente durante la entrevista, recordar que representa a una institucion y es la imagen visible de esta. llevar siempre consigo, durante el trabajo de campo, los documentos y distintivos que lo acreditan como encuestador(a). es importante tener presente que es vital mantener un buen trato con el informante, realizar personalmente y con absoluta responsabilidad su trabajo.velar por la integridad del material recibido para realizar el trabajo. facilitar el seguimiento a las acciones ejecutadas y entregar soporte y evidencias de sus acciones a quien lo indique el centro de extension. tener disponibilidad de desplazarse a los sitios definidos por el proyecto, teniendo como base las necesidades en cuanto a fechas y horarios. velar por la confidencialidad de la informacion generada en el desarrollo del contrato y garantizar los creditos y derechos de autor de la secretaria. en desarrollo del contrato no 167-2016. d.c sdp. proyecto sisben bogota-ude. Durante el periodo comprendido del 15 de febrero de 2017 al 30 de abril de 2017.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:como encuestador. realizar las visitas para aplicar 526 encuestas del sisben, incluyendo los casos que resulten por acciones de tutela, en el aplicativo o formato de la sdp, en las viviendas que lo soliciten, se realizara la encuesta, con base a los manuales del operativo de campo, manual del encuestador y a la capacitacion que haya recibido. el trabajo o servicio realizado sera reconocido con base al numero de registros diligenciados de acuerdo con el siguiente detalle por tipo de registro: valor encuesta efectiva: $6.833 (seis mil ochocientos treinta y tres pesos m.l.). en desarrollo del contrato no 167-2016. d.c sdp. proyecto sisben bogota-udea-fnsp, proyecto que tiene por objeto aplicar la ficha de clasificacion socioeconomica con base en la metodologia sisben en la modalidad a la demanda, incluidos los casos que resulten por acciones de tutela. nota: el valor del contrato incluye un apoyo economico para linea telefonica por un valor de $60.000 mensual y apoyo para gastos de desplazamiento por un valor diario de $8.000 hasta $384.000 durante la vigencia del contrato, los cuales se pagaran proporcional al tiempo de ejecucion del contrato y al cumplimiento de metas. en desarrollo del proyecto: ext-sisben_bogota_ext-001-2016.

aprobado por arquitectura de procesos, segun ticket 1048643-07. Durante el periodo comprendido del 21 de septiembre de 2016 al 30 de enero de 2017.

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO

Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Codigo certificado:

Direccion de validacion:http://www2.udea.edu.co/tramites/validar

Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

EL SUSCRITO COORDINADOR GENERAL

HACE CONSTAR QUE:

En virtud del Contrato 167 de 2016, celebrado entre la Universidad de Antioquia y Distrito Capital- Secretaría Distrital de Planeación- el señor (a) **NATALIA ELIZABETH VALDES AMAYA**, identificado (a) con **C.C. 52828241** de **BOGOTÁ**, prestó sus servicios como encuestadora mediante contrato de prestación de servicios, cuyas actividades fueron:

1. Reporte diario de las viviendas donde se realiza la aplicación del instrumento del SISBEN, de acuerdo con las instrucciones y disposiciones impartidas en el curso de capacitación; así como también realizar las recomendaciones contenidas en el manual del operativo de campo y manual del encuestador. La información obtenida en el trabajo será capturada a través visitas a la vivienda que serán suministrados por una persona mayor de edad y consignados en los formularios Ficha del SISBEN que le sean suministrados. 2. Reportar al supervisor de campo los avances logrados en la cobertura a los sectores asignados para la realización de la encuesta. En caso de alguna dificultad de tipo técnico, debe reportarlo a su supervisor quien le dará solución en el proceso. 3. Informe de las viviendas encuestadas y las actividades mensuales realizadas en el cumplimiento del presente contrato. 4. Registro del anuncio realizado para la visita a los hogares que serán encuestados.

Tiempo de ejecución: La prestación de servicios inició el día 04 de septiembre de 2016 hasta el 15 de junio de 2017.

La presente constancia se expide en solicitud del interesado.

Dado en Bogotá a los 22 días del mes de junio de 2017

HORACIO BERRIO VÁSQUEZ
Coordinador General
Teléfono: (034) 2198306-2196807
Contrato 167 de 2016
Universidad de Antioquia
NIT 890980040-8

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE VALDES AMAYA NATALIA ELIZABETH, CC. No 52.828.241

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas - Universidad Nacional de Colombia NIT.No.899.999.063-3, certifica que **VALDES AMAYA NATALIA ELIZABETH** Identificada con **CC. No. 52.828.241** celebró con la institución las Ordenes Contractuales que se describen a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	**1431**
ÁREA CONTRATANTE	**Facultad de Ciencias Económicas**
FECHA DE INICIO:	**23/10/2014**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/11/2014**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Evaluación y conformación banco de oferentes, seguimiento y validación de la prestación del servicio en colegios privados con contrato con la Secretaría de Educación del Distrito.

OBJETO GENERAL:
Prestar los servicios como validador para el trabajo de campo en la zona asignada en la ciudad de Bogotá del proyecto que se encuentra en desarrollo en el marco del contrato interadministrativo 03348 de 2013 suscrito con la Secretaría de Educación del Distrito, cuyo objeto consiste en "Prestar los servicios para apoyar la validación, seguimiento y actualización de información sectorial en los establecimientos educativos distritales y establecimientos educativos privados que atienden población a través de la contratación del servicio educativo, para contribuir a la ejecución de las estrategias de acceso y permanencia".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asistir a la capacitación para el desarrollo del proyecto.
2. Realizar el proceso de validación presencial de los estudiantes por institución educativa, sede, grado y grupo asignados diariamente por el supervisor archivos fotográficos levantados en campo. Debe realizar un mínimo de 250 validaciones presenciales y/o documentales. Con el fin de garantizar así, que se cumple con la programación diaria asignada.
3. Realizar el proceso de validación documental de los estudiantes que han sido reportados con hallazgos o novedades.
4. Garantizar el cumplimiento de la cadena de custodia del material de campo tanto en físico como en magnético.
5. Reportar al supervisor las novedades y los inconvenientes o contingencias adoptadas en el desarrollo del proceso de verificación.
6. Aplicar el instrumento de recolección de información que se encuentra en el formato de captura electrónica y llevar de manera paralela el formato vm1 con el fin de tener

Carrera 30
N° 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

Patrimonio de todos los colombianos

Powered by CamScanner

actualizados los reportes de cobertura del trabajo realizado.
7. Entregar diariamente la información recopilada y el reporte de novedades al supervisor/coordinador de zona de trabajo de campo.
8. Participar en la realización de las pruebas piloto que sean requeridas para ajustar instrumentos, sistemas de información, tiempos y logística del proceso a desarrollar y aplicar los protocolos de reporte.
9. Garantizar la calidad de la información recolectada y la aplicación de los protocolos diseñados para el proceso.
10. Recibir y devolver los materiales y equipos requeridos para el desarrollo del trabajo de campo.
11. Responder por los equipos de cómputo y bienes devolutivos asignados por la universidad para el desarrollo del proyecto los cuales deben ser manejados y entregados en las mismas condiciones.
12. Garantizar el manejo confidencial de la información recolectada en campo.

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	**802**
ÁREA CONTRATANTE	**Facultad de Ciencias Económicas**
FECHA DE INICIO:	**28/07/2015**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**26/08/2015**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Seguimiento a la contratación del servicio público educativo, verificación de estudiantes, conformación del banco de oferentes y actualización de información de cobertura educativa.

OBJETO GENERAL: Prestar los servicios independientes como verificador de matrícula para la primera visita a realizar en colegios contratados y en concesión acorde con el protocolo desarrollado para el efecto, en los colegios asignados en cada una de las localidades acorde con la base de datos suministrada por la SED en desarrollo en el marco del contrato interadministrativo No. 2923 de 2015 suscrito con la Secretaría de Educación del Distrito.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asistir a la capacitación para el desarrollo del proyecto.
2. Participar en la realización de las pruebas piloto que sean requeridas para ajustar instrumentos, sistemas de información, tiempos y logística del proceso a desarrollar.
3. Recibir y devolver los materiales y equipos requeridos para el desarrollo del trabajo de campo.
4. Realizar el reconocimiento del área asignada y de los establecimientos educativos asignados por la coordinación operativa del proyecto.
5. Aplicar el instrumento para la captura y verificación de la información.
6. Entregar diariamente la información recopilada y el reporte de novedades al supervisor/coordinador de zona de trabajo de campo.
7. Elaborar los informes de seguimiento y de avance del trabajo de campo que, para tal efecto, sean diseñados por la coordinación general del trabajo de campo.
8. Asumir en lo que corresponde a la cadena de custodia del material de campo tanto en físico como en magnético.
9. Responder por los equipos de cómputo y bienes devolutivos asignados por la universidad para el desarrollo del proyecto los cuales deben ser manejados y entregados en las mismas condiciones.

SESQUICENTENARIO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Carrera 30 N° 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

Patrimonio de todos los colombianos

Powered by CamScanner

10. Cumplir con mínimo 150 verificaciones diarias presenciales y 150 documentales establecidas por el coordinador de trabajo de campo de tal manera que se cumpla con las metas del proyecto.
11. Revisar y organizar el proceso de validación de los archivos fotográficos levantados en campo acorde con el protocolo establecido.
12. Entregar la información recolectada en campo en la dirección web establecida diariamente, el número de registros verificados se validarán por parte del equipo de crítica del proyecto cuando sean subidos a la web.
13. Garantizar la calidad de la información recolectada en campo, tanto para la que se verifique de manera presencial y documental. El proceso de recolección debe ser acorde con el proceso establecido por la coordinación del componente de verificación.

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	**1078**
ÁREA CONTRATANTE	**Facultad de Ciencias Económicas**
FECHA DE INICIO:	**21/09/2015**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**13/11/2015**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Seguimiento a la contratación del servicio público educativo, verificación de estudiantes, conformación del banco de oferentes y actualización de información de cobertura educativa.

OBJETO GENERAL: Prestar los servicios independientes como verificador de matrícula para realizar la segunda y tercera visita a efectuarse en colegios contratados y en concesión en el proyecto que se encuentra en desarrollo en el marco del contrato interadministrativo. 2923 del 2015 suscrito con la Secretaría de Educación del Distrito.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asistir a la capacitación para el desarrollo del proyecto.
2. Recibir y devolver los materiales y equipos requeridos para el desarrollo del trabajo de campo.
3. Realizar el reconocimiento del área asignada y de los establecimientos educativos asignados por la coordinación operativa del proyecto.
4. Aplicar el instrumento para la captura y verificación de la información.
5. Entregar diariamente la información recopilada y el reporte de novedades al supervisor/coordinador de zona de trabajo de campo.
6. Elaborar los informes de seguimiento y de avance del trabajo de campo que, para tal efecto, sean diseñados por la coordinación general del trabajo de campo.
7. Asumir en lo que corresponde a la cadena de custodia del material de campo tanto en físico como en magnético.
8. Responder por los equipos de cómputo y bienes devolutivos asignados por la universidad para el desarrollo del proyecto los cuales deben ser manejados y entregados en las mismas condiciones.
9. Cumplir con mínimo 150 verificaciones diarias presenciales y 150 documentales establecidas por el coordinador de trabajo de campo de tal manera que se cumpla con las metas del proyecto.
10. Revisar y organizar el proceso de validación de los archivos fotográficos levantados en campo acorde con el protocolo establecido.

SESQUICENTENARIO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Carrera 30 N° 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

Patrimonio de todos los colombianos

Powered by CamScanner

11. Cumplir estrictamente con el protocolo de cierre de los establecimientos educativos y dejar consignada en el acta de cierre las observaciones sobre los hallazgos realizados en el momento de las visitas dos y tres.
12. Realizar el proceso de recolección de información presencial y documental para los docentes y administrativos que tiene contratados el establecimiento educativo para garantizar la prestación del servicio educativo a los estudiantes beneficiarios
13. Diligenciar el acta de reporte de novedades por cada establecimiento educativos y hacerlo firmar del rector y/o coordinador académico.
14. Diligenciar el registro de anexo No 3 con el fin de recoger información de carácter institucional en los establecimientos educativos de concesión y contratada.
15. Cumplir estrictamente con el protocolo de cierre de los establecimientos educativos y dejar consignada en el acta de cierre las observaciones sobre los hallazgos realizados en el momento de las visitas dos y tres acorde con la lista de chequeo definida por la coordinación de verificación.
16. Entregar la información recolectada en campo en la dirección web establecida diariamente, el número de registros verificados se validarán por parte del equipo de crítica del proyecto cuando sean subidos a la web.
17. Garantizar la calidad de la información recolectada en campo, tanto para la que se verifique de manera presencial y documental. El proceso de recolección debe ser acorde con el proceso establecido por la coordinación del componente de verificación.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los diez (17) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

OSIRIS MARÍA LONDOÑO
Jefe Unidad Administrativa
Facultad De Ciencias Económicas

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Carrera 30 N° 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

Patrimonio de todos los colombianos

Powered by CamScanner

SERVINFORMACION

Diag 84 N° 28-78 Bogotá Tel. 2562030 / Fax 2180061
www.servinformacion.com
servinformacion@servinformacion.com

Fecha: 16 de Enero de 2015

CERTIFICA

Que la señora NATALIA ELIZABETH VALDES AMAYA identificada con CC 52.828.241 de Bogotá, laboro con nosotros desde el 01 Junio de 2013 hasta el 15 de Julio de 2014 Desempeñando el cargo de Encuestadora

Se expide la siguiente solicitud a petición de la interesada el día 16 de Enero de 2015 en Bogotá.

Cordialmente,

Adriana Valdes
Coordinadora de Proyectos
Cel 3209309276

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141118189665

(415)7707212489984(8020) **000014111818966 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 8 2 8 2 4 1	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 8 2 8 2 4 1	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VALDES	AMAYA	NATALIA	ELIZABETH

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 91 89 38

42. Correo electrónico nataliavaldes75@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 2 4 9 1 3 4 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 3 2 0	2 0 1 4 0 9 3 0							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 09 - 18 / 08 : 50: 37

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VALDES AMAYA NATALIA ELIZABETH

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO