

CARMEN VIVIAN VARGAS ORDOÑEZ
Enero 30 de 1968, Garzón (Huila)
C.C. 51.914.079 de Bogotá
Dirección Calle 152 B No. 106 B-52 B I Casa 15
Bogota, D.C.
Cel 3143367826.Correo carmenvarg10@yahoo.es

PERFIL LABORAL

En mi vida laboral me he desempeñado como encuestadora, profesora y como secretaria, me caracterizo por ser una persona honesta, responsable, orientada hacia el logro, sincera y seria. Espero lograr una vinculación en áreas administrativo-operativas en las cuales pueda aplicar mis conocimientos en inglés, sistemas y contabilidad, aportando gestión y resultados productivos.

EXPERIENCIA LABORAL

CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUES DE LA COLINA II
Secretaria
Las funciones realizadas eran contestar el teléfono, recibir pagos de la administración y manejar el programa helisa, redactar cartas, manejar la nómina, archivar los documentos y atender a los residentes en el alquiler de los salones.
Los logros fueron la realización de arqueos diarios, el pago de nómina a los empleados, el orden de los archivos, entre otros.
Fecha de ingreso el 7 de Julio de 2001
Fecha de retiro el 25 de Julio de 2001
Jefe inmediato Enrique Linares Veira
Teléfono 6137883

NÚCLEO DE DESARROLLO EDUCATIVO
Docente
Enseñar a los estudiantes de básica primaria, desde primero de primaria hasta quinto de primaria, todas las asignaturas que son propias de su grado, además de urbanidad y respeto.
Los logros fueron haber enseñado a leer, escribir y el amor por las matemáticas a niños con problemas de aprendizaje.
Fecha de ingreso el 12 e Junio de 1993
Fecha de retiro el 3 de Septiembre de 1993
Jefe inmediato Alvaro Villani Troches Alcaldía de Garzón (Huila)

DANE. ASOCIACIÒN COLOMBIANA PARA EL AVANCE Y LA CIENCIA
Encuestadora
Aplicar la Encuesta Calidad de Vida a los habitantes de Bogotá.
Los logros obtenidos visitar a diferentes familias y compartir con ellos algunos momentos, recolectar la información a través de la DMC y entregar la información a tiempo.
Fecha de ingreso 19 de Junio de 2007
Fecha de retiro 12 de Agosto de 2007
Jefe inmediato Eduardo Posada Florez
Teléfono 3155898

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
Aplicar la encuesta del Sisben a la Demanda a los habitantes de Bogotá.
Los logros obtenidos fueron aplicar la ficha de clasificación socioeconómica, verificar, a cada uno de los registros y cumplir con la cuota de trabajo.
Fecha de ingreso 21 de Agosto de 2007
Fecha de retiro 16 de Junio de 2008
Jefe inmediato Martha Patricia Martínez
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
Aplicar la segunda encuesta nacional de verificación de los derechos de la población desplazada CODHES II
Fecha de ingreso 7 de Julio de 2008
Fecha de retiro 6 de Agosto de 2008
Jefe inmediato Martha Patricia Martínez
Teléfono 3165000

UNION TEMPORAL VCO-CCRP
Supervisora
Proyecto SISBEN por demanda en Bogotá
Fecha de ingreso 13 de Septiembre de 2008
Fecha de retiro 23 de Octubre de 2008
Jefe inmediato Claudia Inés Sánchez
Teléfono 6184546

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
Aplicar encuesta socioeconómica Sisbén
Fecha de ingreso 21 de septiembre de 2007
Fecha de retiro 28 de septiembre de 2007
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
Aplicar encuesta socioeconómica Sisbén
Fecha de ingreso 16 de octubre de 2007
Fecha de retiro 30 de noviembre de 2007
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora

Aplicar encuesta socioeconómica Sisbén
Fecha de ingreso 3 de diciembre de 2007
Fecha de retiro 30 de enero de 2008
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
Aplicar encuesta socioeconómica Sisbén
Fecha de ingreso 14 de febrero de 2008
Fecha de retiro 31 de marzo de 2008
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
Aplicar encuesta socioeconómica Sisbén
Fecha de ingreso 10 de abril de 2008
Fecha de retiro 30 de abril de 2008
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
Aplicar encuesta socioeconómica Sisbén
Fecha de ingreso 9 de junio de 2008
Fecha de retiro 16 de junio de 2008
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
Aplicar encuesta socioeconómica Sisbén
Fecha de ingreso 7 de julio de 2008
Fecha de retiro 6 de agosto de 2008
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
Estudio de mercado a la explotación del juego de apuestas permanentes
Fecha de ingreso 20 de Octubre de 2008
Fecha de retiro 20 de Noviembre de 2008
Jefe inmediato Carlos Andrés Pérez Rincón
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
Encuestadora
Recolección de datos en la evaluación del Programa Formación y Atención a la Primera Infancia- ICBF, en la facultad de Economía – CEDE
Fecha de ingreso 23 de Noviembre de 2009
Fecha de retiro 11 de Diciembre de 2009
Jefe inmediato Héctor Pinilla
Teléfono 3394949

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
Encuestadora
Fecha de ingreso 24 de Febrero de 2010
Fecha de retiro 4 de Julio de 2010
Jefe inmediato Héctor Pinilla
Teléfono 3394949

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
Fecha de ingreso 28 de noviembre de 2010
Fecha de retiro 17 de diciembre de 2010
Teléfono 3165000

TELEDATOS
Asesora de servicios
Campaña ACH
Fecha de ingreso 1 de Febrero de 2011
Fecha de retiro 13 de Marzo de 2012
Jefe inmediato Luis Fernando Carmona
Teléfono 4049080

UNIVERSIDAD DISTRITAL
Encuesta para bodegas y personas recicladoras
UAESP
Fecha de ingreso 1 de Junio 2012
Fecha de retiro 30 de Junio 2012
Jefe inmediato Liliana Mosquera
Teléfono 3203585860

UNIVERSIDAD DISTRITAL
Encuesta para bodegas y personas recicladoras
UAESP
Fecha de ingreso 10 de Agosto 2012
Fecha de retiro 30 de Agosto 2012
Jefe inmediato Wilson Eduardo Santos
Teléfono 3213954427

DANE.
Encuestadora
Aplicar la Encuesta Calidad de Vida a los habitantes de Apulo y Fusagasugá
Los logros obtenidos visitar a diferentes familias y compartir con ellos algunos momentos, recolectar la información a través de la DMC y entregar la información a tiempo.
Fecha de ingreso 11 de Septiembre de 2012
Fecha de retiro 12 de Noviembre de 2012
Jefe inmediato Nino Javier Valoyes
Teléfono 5415060

YANHAAS.
Encuestadora
Aplicar la Evaluación de los programas de Planeación Nacional.
Los logros obtenidos visitar a diferentes familias y compartir con ellos algunos momentos, recolectar la información a través de la DMC y entregar la información a tiempo.
Fecha de ingreso 16 de Enero de 2013
Fecha de retiro 8 de Marzo de 2013
Jefe inmediato Margarita Acero
Teléfono
7432849
3007018808

SEI
Encuestadora
Aplicar la Encuesta de Más Familias en Acción
Se lograron visitar los hogares seleccionados de la muestra, las Instituciones Educativas y los Centros de Salud. La información se recolectó en portátil y se entregó a tiempo.
Fecha de ingreso 15 de Octubre 2013
Fecha de retiro el 27 de Noviembre de 2013
Jefe inmediato Diego Mahecha
Teléfono 7425757
Janeth Carrascal
Teléfono 3202937313

YANHAAS.
Encuestadora
Aplicar la Evaluación de los programas de Planeación Nacional.
Los logros obtenidos visitar a diferentes familias y compartir con ellos algunos momentos, recolectar la información a través de la DMC y entregar la información a tiempo.
Fecha de ingreso 30 de Noviembre de 2013
Fecha de retiro 20 de Diciembre de 2013
Jefe inmediato Margarita Acero
Teléfono
7432849
3007018808

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Validadora
Validación de información sectorial en los establecimientos educativos distritales y establecimientos educativos privados

Fecha de ingreso 29 de mayo de 2014
Fecha de retiro 27 de junio de 2014
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Validadora
Validación de información sectorial en los establecimientos educativos distritales y establecimientos educativos privados
Fecha de ingreso 14 de julio de 2014
Fecha de retiro 13 de noviembre de 2014
Teléfono 3165000

CONSORCIO SISBEN
Encuestadora
Realizar la encuesta del SISBEN en los hogares asigndos
Fecha de ingreso 15 de Agosto de 2015
Fecha de retiro 30 de Junio de 2016
Jefe inmediato Mario Sierra
Teléfono
2443011
3508629506

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Encuestadora
Realizar la encuestas del SISBEN en hogares asignados
Fecha de ingreso 9 de Agosto de 2016
Fecha de retiro 14 mayo de 2017
Jefe inmediato
Horacio Berrio Vásques
(304)5503213 (Medellin)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
Censo de Establecimientos
Fecha de ingreso 18 se Julio de 2017
Fecha de retiro 30 de Noviembre de 2017
Jefe inmediato David Vega
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD de LA SALLE UNION TEMPORAL DEASA
Encuestadora
SISBEN por demanda en hogares
Fecha de ingreso 10 de Enero de 2018
Fecha de retiro 30 de Marzo de 2018
Jefe inmediato Ivan Prieto
Teléfono 3100470

UNION TEMPORAL SISBEN SDP 2018
Encuestadora
Sisben por demanda en hogares

Fecha de ingreso 1 de Julio de 2018
Fecha de retiro 31 de Agosto de 2018
Representante Lgal Carol Andrea Niño
Cl 39ª 25 40
Telefono 7448417

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
VICTIMAS
Fecha de ingreso 1 de Diciembre de 2018
Fecha de retiro 31 de Diciembre de 2018
Jefe inmediato Gabriel Bohorquez
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
INTEGRACION SOCIAL
Fecha de ingreso 10 de enero de2019
Fecha de retiro 10 de Marzo de 2019
Jefe inmediato David Vega
Teléfono 3165000

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Encuestadora
SISBEN IV
Fecha de ingreso 28 de Marzo de 2019
Fecha de retiro 7 de Noviembre de 2019
Jefe inmediato Roberto Saldaña
Teléfono 3165000

CONSORCIO SISBEN CS
Encuestadora
SISBEN IV demanda
Fecha de ingreso 10 de Diciembre 2020
Fecha de retiro 31 de Mayo de 2021
Jefe Inmediato: Claudia Ines Sanchez
Telefono: 2135262

CONSORCIO DOMUM
Encuestadora Sisben IV
Fecha de ingreso 18 de julio 2021
Fecha de retiro 8 de abril 2022
Jefe Inmediato: Monica Liscano
Telefono: 3100470

CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTÁ
Encuestadora Sisben IV
Fecha de ingreso 18 de Abril 2022
Jefe Inmediato: GABRIEL CAMERO RAMOS

TRABAJOS ALTERNATIVOS

En el tiempo en que no he estado vinculada a una empresa he trabajado como ama de casa, estudiante, confeccionista y bordadora.

ESTUDIOS BASICOS

Quinto de primaria en el colegio Jardín de la niña María, Bogotá, 1980.
Bachillerato Académico en el Instituto Zoraida Cadavid de Sierra, Madrid (Cund.), 1986.
Primer Semestre de Ingeniería Catastral y Geodesia, Universidad Distrital, Bogotá, 1987.
Segundo Semestre de Contaduría, Universidad Surcolombiana, Garzón (Huila), 1996.
Sexto Semestre de Ingeniería de Sistemas, Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), Bogotá, en curso.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Grado Intermediative Communicative English, Tres Semestres, Politécnico Colombo Andino, Bogotá, 2001.
Ensamble y Mantenimiento de Computadores, 320 horas, Colsubsidio Bogotá, 2006.

REFERENCIAS PERSONALES

Claudia Medina
Sicóloga
Celular 3123599739

Abel Vargas
Contador
Teléfono 6970793

CARMEN VIVIAN VARGAS ORDÓÑEZ
C.C. 51.914.079

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51914079

VARGAS ORDOñEZ

APELLIDOS

CARMEN VIVIAN

NOMBRES

Carmen Vivian Vargas O.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-ENE-1968

GARZON

(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

05-DIC-1986 SANTAFE DE BOGOTA DC

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1500100-42082113-F-0051914079-20000911 11589 00250A 02 090277703

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

CARMEN VIVIAN VARGAS ORDOEZ

Cédula: 51914079

Participó en el proceso de capacitación virtual para

ENCUESTADOR SISBÉN IV

Bogotá

■ 24 de febrero de 2019 ■

Horas de estudio: 27 horas

HD6sQCXFSU

Código de verificación

Municipio de Garzón (H.)

Núcleo Desarrollo Educativo

EL DIRECTOR DE NUCLEO DE DESARROLLO EDUCATIVO No. 31-GARZON

H A C E C O N S T A R :

Que CARMEN VIVIAN VARGAS ORDOÑEZ, identificada con cédula de ciudadanía Número 51.914.079 expedida en Bogotá, sin grado en el Escalafón Nal Docente, trabajó normalmente en el C.D.R. San Rafael-Garzón, desde el doce (12) de junio hasta el tres (3) de septiembre de 1993, haciendo la licencia por maternidad de la titular FLOR MARINA NARANJO ORDOÑEZ, identificada con c.c.# 55.057.533 expedida en Garzón, en tercer(3o.) grado del Escalafón Nal Docente, a quien se le concedió licencia por maternidad mediante Resolución= #0512 de mayo 31 de 1993, a cargo del Fondo Educativo Regional (FER).

Se expide para efectos de cobro de los días laborados.

Dada en la Dirección de Núcleo de Desarrollo Educativo No. 31-Garzón, a los seis (6) días del mes de Septiembre de mil novecientos noventa y tres (1993).-

MAPA EDUCATIVO
Núcleo de Desarrollo Educativo
No. 31 Garzón
SECRETARIA DE EDUCACION
DPTO. DEL HUILA

ALVARO VILLANI TROCHES
Dtr. Núcleo Educ. #31

Aracelly D-

NJUNTO RESIDENCIAL PARQUES DE LA COLINA II

A QUIEN INTERESE

CE-07-365

Por medio de la presente certificamos que la Señora CARMEN VIVIAN VARGAS ORDOÑEZ, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 51.914.079 de Bogotá, laboro en este Conjunto desde el día 07 de Julio de 2.001 hasta el día 25 de Julio de 2.001, desempeñando el cargo de Secretaria, como reemplazo de vacaciones.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, a los veintisiete días (27) del mes de Julio de 2.001, en la ciudad de Bogotá D.C.

Cordialmente,

CONJUNTO RESIDENCIAL
PARQUES DE LA COLINA II

ENRIQUE LINARES VEIRA
Administrador

ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA

ORDEN DE TRABAJO No. 9697 - 2007
REF: ACAC - FONDANE - CONVENIO DE COOPERACIÓN No. 002/2007

Contratante	**ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA – ACAC**
Nit No.	**890.203.944 – 9**
Representante Legal	**EDUARDO POSADA FLÓREZ**
Documento de Identidad	**C.C. No. 17.070.398 de Bogotá**
Contratista	**CARMEN VIVIAN VARGAS ORDOÑEZ**
Documento de Identidad	**C.C. No. 51.914.079 de Bogotá**
Valor Total	**UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($1.628.440) MONEDA CORRIENTE**

Entre **EL CONTRATANTE** y **LA CONTRATISTA,** identificados como aparece, se ha celebrado la presente Orden de Trabajo, regida por las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO: En desarrollo del Convenio de Cooperación No. 002/2007, **LA CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios a la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA - ACAC- en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE - FONDANE, para realizar la actividad de recolección urbana de la información de la Encuesta Calidad de Vida, que se llevará a cabo durante los meses de junio a agosto de 2007, de acuerdo con el grupo establecido.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: Desembolsar lo acordado dentro de esta Orden de Trabajo, en la forma y fechas señaladas.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: 1. Asistir puntualmente al sitio que se le indique en las fechas programadas. **2.** Recibir del supervisor de grupo, los materiales necesarios para la Encuesta y verificar que estén completos. **3.** Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el supervisor para de junio a agosto de la Encuesta Calidad de Vida. **4.** Diligenciar los formularios de acuerdo con los conceptos contemplados en el respectivo manual. **5.** Llevar a campo el manual de Conceptos Básicos y Recolección. **6.** Responder y velar por la conservación del material a su cargo. **7.** Entregar diariamente al supervisor los formularios diligenciados y el material sobrante de la Encuesta Calidad de Vida de junio a agosto de 2007. **8.** Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades. **9.** Mantener la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión de la Orden de Trabajo. **10.** Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario. **11.** Presentar la respectiva cuenta de cobro o factura, acompañada de la certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **LA CONTRATISTA** otorgada por los interventores de la Orden de Trabajo. **12.** Desarrollar la actividad contratada en el tiempo estipulado para ello.

CUARTA.- DURACIÓN: La presente Orden de Trabajo tendrá duración entre el diecinueve (19) de junio y el doce (12) de agosto de 2007.

QUINTA.- VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total de la presente Orden de Trabajo es la suma de **UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($1.628.440) MONEDA CORRIENTE,** que se cancelará en dos (2) desembolsos, previa entrega de un informe de actividades que detalle el proceso de recolección de la información de la Encuesta Calidad de Vida, junto con los soportes generados de las obligaciones de la orden, así: **1.** Un primer desembolso, por valor de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($888.240) MONEDA CORRIENTE,** que se efectuará durante la tercera semana del mes de julio de 2007. **2.** Un segundo y último desembolso por valor de **SETECIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS PESOS ($740.200) MONEDA CORRIENTE,** que se realizará al finalizar la actividad contratada. **PARÁGRAFO 1.-** Adicionalmente, cada uno de los desembolsos requiere para su cancelación, la presentación de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por los Interventores de la presente Orden de Trabajo. **PARÁGRAFO 2.- EL CONTRATANTE** deja claro que de conformidad con la legislación vigente al respecto, las personas naturales que presten sus servicios a las entidades del sector privado, están obligados a afiliarse y aportar al Sistema General de Salud y de Pensiones. **PARÁGRAFO 3.-** Cada uno de los desembolsos estará sujeto a la disponibilidad de recursos del Convenio de Cooperación No. 002-2007. **PARÁGRAFO 4.-** En el evento de

Carrera 50 # 27-70
Unidad Camilo Torres, Bloque C, Módulo 3
Bogotá D.C. – Colombia
Teléfonos: (571) 315 58 98 – 221 33 13 – 315 59 00
Fax: (571) 221 69 50
Correo postal: A.A. 92581
Correo electrónico: acac@acac.org.co
www.acac.org.co

ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA
ASISTENTE JURÍDICA

5 días hábiles 28 08 2007

ser necesario el desplazamiento de **LA CONTRATISTA** a una ciudad diferente, por razón o con ocasión de las actividades contratadas, **EL CONTRATANTE** asumirá los gastos de viaje, viáticos y pasajes para realizar las actividades mencionadas anteriormente. Para el desembolso de estos gastos de desplazamiento, **LA CONTRATISTA** deberá presentar la solicitud con visto bueno de los interventores técnicos de la Orden de Trabajo. Dentro de los cinco (5) días siguientes al regreso, **LA CONTRATISTA** deberá legalizar los gastos de viaje anexando los soportes correspondientes.

SEXTA.- INDEPENDENCIA DE LA CONTRATISTA: Por tratarse de una Orden de Trabajo transitoria con actividades específicas, sin subordinación alguna y por un tiempo determinado, **EL CONTRATANTE** no contrae obligación laboral de ninguna naturaleza, por ello no causa prestación social alguna. **LA CONTRATISTA** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometida a subordinación laboral alguna ni con **EL CONTRATANTE** ni con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE - FONDANE. Sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza de la presente Orden de Trabajo, a exigir el pago de lo estipulado por la prestación de sus servicios. Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre **EL CONTRATANTE** y **LA CONTRATISTA**, o el personal que ésta utilice en la ejecución del objeto de la presente Orden de Trabajo.

SÉPTIMA.- CLÁUSULA PENAL: El incumplimiento por parte de **LA CONTRATISTA** de cualquiera de las obligaciones previstas en esta Orden, dará derecho al **CONTRATANTE** al pago de una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la presente Orden de Trabajo.

OCTAVA.- TERMINACIÓN: La presente Orden podrá darse por terminada por: a.- Mutuo acuerdo entre las partes. b.- En forma unilateral por parte de ACAC, cuando los Interventores de la Orden le reporten su insatisfacción con el desarrollo y ejecución de las actividades contratadas. c.- Cancelación por vencimiento del término de la presente Orden de Trabajo. d.- Terminación del Convenio de Cooperación No. 002-2007.

NOVENA.- INTERVENTORÍA TÉCNICA Y SUPERVISIÓN: La presente Orden de Trabajo estará bajo la Interventoría Técnica del Coordinador Centro Operativo, Doctor Edgar Fernando Amézquita y del Coordinador Gestión de Personal, Doctor Luís Guillermo Ramírez o de quienes hagan sus veces, de acuerdo con designación del DANE – FONDANE para el efecto. Dicha interventoría comprende, entre otras, el recibo y la verificación de los servicios contratados. La Supervisión de la Orden de Trabajo, que comprende, entre otras, la revisión y el control de la Orden de Trabajo en los aspectos administrativos y financieros, estará a cargo de la Jefe Administrativa de la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA - ACAC-,** o quien la reemplace, de acuerdo con designación efectuada por el Representante Legal de ACAC.

DÉCIMA.- CESIÓN DE LA ORDEN DE TRABAJO: LA CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución de la presente Orden de Trabajo a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita del **CONTRATANTE**.

DÉCIMA PRIMERA.- ANEXOS: Hacen parte integral de la presente Orden de Trabajo la solicitud de contratación enviada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE –FONDANE y la correspondiente hoja de vida de **LA CONTRATISTA** con sus soportes.

DÉCIMA SEGUNDA.- IMPUESTOS: El impuesto de Timbre Nacional y demás impuestos, tasas y contribuciones que se llegaren a causar con ocasión de la presente Orden de Trabajo, serán de cargo de **LA CONTRATISTA**, quien los asumirá en su totalidad, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en la Orden de Trabajo.

DÉCIMA TERCERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, y las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: Por **EL CONTRATANTE**, en la Carrera 50 No. 27-70, Unidad Camilo Torres, Bloque C, Módulo 3, y por **LA CONTRATISTA,** en la Calle 152 B N° 106 B - 52 BI - C15, en la ciudad de Bogotá.

DÉCIMA CUARTA.- CLÁUSULA COMPROMISORIA: Las partes convienen que en el evento en que surja alguna controversia o diferencia entre las mismas por razón o con ocasión de la presente Orden de Trabajo, celebración, ejecución o liquidación, se someterán al mecanismo de la amigable composición regulado por las normas vigentes al respecto.

ORDEN DE TRABAJO No. 9697 - 2007
REF: ACAC - FONDANE - CONVENIO DE COOPERACIÓN No. 002/2007

DÉCIMA QUINTA.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO: La presente Orden de Trabajo se perfeccionará con la suscripción de la misma por las partes y la presentación del Registro Único Tributario – RUT, por parte de **LA CONTRATISTA**.

De conformidad con lo anterior las partes suscriben el presente documento en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en la ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de junio de 2007.

EL CONTRATANTE

EDUARDO POSADA FLÓREZ
Presidente

LA CONTRATISTA

CARMEN VIVIAN VARGAS ORDOÑEZ
C.C. No. 51.914.079 de Bogotá

REVISIÓN JURÍDICA: MARÍA VICTORIA CARVAJAL PAREDES
PROYECTO: ENCUESTA CALIDAD DE VIDA
DANE CENTRAL
PRESUPUESTADO POR: SANDRA MORENO
ELABORADO POR: JAQUELINE CORDOBA
LOCALIDAD: SANTA FE

Asociación Colombiana para el Avance de la Ciencia
ASISTENTE JURÍDICA

Carrera 50 # 27-70
Unidad Camilo Torres, Bloque C, Módulo 3
Bogotá D.C. – Colombia
Teléfonos: (571) 315 58 98 – 221 33 13 – 315 59 00
Fax: (571) 221 69 50
Correo postal: A.A. 92581
Correo electrónico: acac@acac.org.co
www.acac.org.co

LA COORDINADORA OPERATIVA Y DE CAPTURA DE INFORMACION DE LA UNION TEMPORAL VCO-CCRP

HACE CONSTAR QUE:

El señor (a) **CARMEN VIVIAN VARGAS ORDOÑEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 51.914.079, estuvo vinculado (a) por contrato de prestación de servicios durante el período comprendido del 13 de septiembre hasta el 23 de octubre de 2008 como **SUPERVISOR (A)** en el Proyecto SISBEN por Demanda en Bogotá D.C; en el marco del contrato No. 310/2008, celebrado entre la Secretaria Distrital de Planeación de Bogotá y la Unión Temporal VCO-CCRP.

Esta certificación se expide a los trece (13) días del mes de enero de 2009.

Atentamente,

CLAUDIA INES SANCHEZ
Coordinadora Operativa y de Procesamiento
Unión Temporal BDO-CCRP

AD-UT – aymal2009

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
CENTRO INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO - CID
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

EL SUSCRITO COORDIANADOR ADMINISTRATIVO

INFORMA:

Que revisado el Sistema de Información Financiera QUIPU, **VARGAS ORDOÑEZ CARMEN VIVIAN** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **51.914.079** celebró(a) con la Universidad Nacional de Colombia la(s) orden(es) contractual(es) que se relaciona(n) a continuación:

ODS No. 1336 de 2007
Fecha de inicio 21/09/2007
Fecha de terminación: 28/09/2007.

OBJETO GENERAL:

- Aplicar la ficha socioeconómica con base a la nueva metodología SISBEN en las siguientes modalidades y eventos I)A la demanda (según la base de solicitantes de encuesta que encuentre la SDP II) las que resultan de las acciones de tutela formuladas contra SDP III) y aquellas con carácter prioritario.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica en cada uno de los hogares existentes.
2. Hacer las verificaciones o reentrevistas que se requieran.
3. Visitar a cada uno de los registros asignados en los listados y documentar el resultado de cada una de las visitas.
4. Cumplir la cuota de trabajo diaria (20 visitas /12 encuestas efectivas)
5. Realizar las llamadas a las solicitudes que no han sido posible ubicar en campo y que tengan teléfono disponible.
6. Cumplir con lo establecido en la cartilla No. 7 de normatividad del DNP.

ODS No. 1654 de 2007
Fecha de inicio 16/10/2007
Fecha de terminación: 30/11/2007.

OBJETO GENERAL:

- Aplicar la ficha socioeconómica con base a la nueva metodología SISBEN en las siguientes modalidades y eventos I)A la demanda (según la base de solicitantes de encuesta que encuentre la SDP II) las que resultan de las acciones de tutela formuladas contra SDP III) y aquellas con carácter prioritario.

Proyectó: Patricia Pinto
Revisó y aprobó:
Carlos Andrés Pérez Rincón
Coordinador Administrativo.

Calle 44 No. 45 - 67, UNIDAD CAMILO TORRES, Bloque B-4 Oficina 802
Teléfono: 57 (1) 316 5123 (s) Conmutador: 57 (1) 316 50 00 ext. 10351 - 10382 - 10368
Correo electrónico: ceninvdes_bog@unal.edu.co
Bogotá Colombia, Sur América

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica en cada uno de los hogares existentes.
2. Hacer las verificaciones o reentrevistas que se requieran.
3. Visitar a cada uno de los registros asignados en los listados y documentar el resultado de cada una de las visitas.
4. Cumplir la cuota de trabajo diaria (20 visitas /12 encuestas efectivas)
5. Realizar las llamadas a las solicitudes que no han sido posible ubicar en campo y que tengan teléfono disponible.
6. Cumplir con lo establecido en la cartilla No. 7 de normatividad del DNP.

ODS No. 2226 de 2007
Fecha de inicio 03/12/2007
Fecha de terminación: 30/01/2008.

OBJETO GENERAL:

- Aplicar la ficha socioeconómica con base a la nueva metodología SISBEN en las siguientes modalidades y eventos I)A la demanda (según la base de solicitantes de encuesta que encuentre la SDP II) las que resultan de las acciones de tutela formuladas contra SDP III) y aquellas con carácter prioritario.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica en cada uno de los hogares existentes.
2. Hacer las verificaciones o reentrevistas que se requieran.
3. Visitar a cada uno de los registros asignados en los listados y documentar el resultado de cada una de las visitas.
4. Cumplir la cuota de trabajo diaria (20 visitas /12 encuestas efectivas)
5. Realizar las llamadas a las solicitudes que no han sido posible ubicar en campo y que tengan teléfono disponible.
6. Cumplir con lo establecido en la cartilla No. 7 de normatividad del DNP.

ODS No. 277 de 2008
Fecha de inicio 14/02/2008
Fecha de terminación: 31/03/2008.

OBJETO GENERAL:Aplicar la ficha socioeconómica con base a la nueva metodología SISBEN en las siguientes modalidades y eventos I)A la demanda (según la base de

Proyectó: Patricia Pinto
Revisó y aprobó:
Carlos Andrés Pérez Rincón
Coordinador Administrativo.

solicitantes de encuesta que encuentre la SDP II) las que resultan de las acciones de tutela formuladas contra SDP III) y aquellas con carácter prioritario.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

7. Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica en cada uno de los hogares existentes.
8. Hacer las verificaciones o reentrevistas que se requieran.
9. Visitar a cada uno de los registros asignados en los listados y documentar el resultado de cada una de las visitas.
10. Cumplir la cuota de trabajo diaria (20 visitas /12 encuestas efectivas)
11. Realizar las llamadas a las solicitudes que no han sido posible ubicar en campo y que tengan teléfono disponible.
12. Cumplir con lo establecido en la cartilla No. 7 de normatividad del DNP.

ODS No. 857 de 2008
Fecha de inicio 10/04/2008
Fecha de terminación: 30/04/2008.

OBJETO GENERAL:

- Aplicar la ficha socioeconómica con base a la nueva metodología SISBEN en las siguientes modalidades y eventos I)A la demanda (según la base de solicitantes de encuesta que encuentre la SDP II) las que resultan de las acciones de tutela formuladas contra SDP III) y aquellas con carácter prioritario.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica en cada uno de los hogares existentes.
2. Hacer las verificaciones o reentrevistas que se requieran.
3. Visitar a cada uno de los registros asignados en los listados y documentar el resultado de cada una de las visitas.
4. Cumplir la cuota de trabajo diaria (20 visitas /12 encuestas efectivas)
5. Realizar las llamadas a las solicitudes que no han sido posible ubicar en campo y que tengan teléfono disponible.
6. Cumplir con lo establecido en la cartilla No. 7 de normatividad del DNP.

ODS No. 1298 de 2008
Fecha de inicio 09/06/2008
Fecha de terminación: 16/06/2008.

Proyectó: Patricia Pinto
Revisó y aprobó:
Carlos Andrés Pérez Rincón
Coordinador Administrativo.

OBJETO GENERAL:

- Aplicar la ficha socioeconómica con base a la nueva metodología SISBEN en las siguientes modalidades y eventos I)A la demanda (según la base de solicitantes de encuesta que encuentre la SDP II) las que resultan de las acciones de tutela formuladas contra SDP III) y aquellas con carácter prioritario.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Aplicar la ficha de clasificación socioeconómica en cada uno de los hogares existentes.
2. Hacer las verificaciones o reentrevistas que se requieran.
3. Visitar a cada uno de los registros asignados en los listados y documentar el resultado de cada una de las visitas.
4. Cumplir la cuota de trabajo diaria (20 visitas /12 encuestas efectivas)
5. Realizar las llamadas a las solicitudes que no han sido posible ubicar en campo y que tengan teléfono disponible.
6. Cumplir con lo establecido en la cartilla No. 7 de normatividad del DNP.

ODS No. 1501 de 2008
Fecha de inicio 07/07/2008
Fecha de terminación: 06/08/2008.

OBJETO GENERAL:

- Segunda encuesta nacional de verificación de los derechos de la población desplazada, CODHES II.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Recolectar la información de la encuesta directamente de los hogares seleccionados, con la metodología, los contenidos, procedimientos y normas establecidas en el diseño temático y operativo del estudio.
2. Reconocimiento previo del área asignada.
3. Aplicar el formato de recuento diseñado para definir el marco de muestra.
4. Aplicación del cuestionario en la población de estudio.
5. Verificar la aplicación de las normas de consistencias definidas en el proyecto.
6. Entrega diaria de los datos recolectados al supervisor.
7. Garantizar la calidad de la información recolectada en campo.
8. Programación y realización de las entrevistas pendientes.
9. Responsable de los procesos de recolección en todos los bloques, segmentos y ciudades que sean asignadas por el coordinador regional o general.

Proyectó: Patricia Pinto
Revisó y aprobó:
Carlos Andrés Pérez Rincón
Coordinador Administrativo.

10. Mantener los estándares de rendimiento y calidad suministrados en el curso de capacitación.

ODS No. 2304 de 2008
Fecha de inicio 20/10/2008
Fecha de terminación: 20/11/2008.

OBJETO GENERAL:

- Estudio de mercado a la explotación del juego de apuestas permanentes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Recolectar la información de la encuesta directamente de los hogares seleccionados, con la metodología, los contenidos, procedimientos y normas establecidas en el diseño temático y operativo del estudio.
2. Reconocimiento previo del área asignada
3. Aplicar el formato de recuento diseñado para definir el marco de muestra
4. Aplicación del cuestionario en la población de estudio
5. Verificar la aplicación de las normas de consistencias definidas en el proyecto
6. Entrega diaria de los datos recolectados al supervisor
7. Garantizar la calidad de la información recolectada en campo
8. Programación y realización de las entrevistas pendientes
9. Responsable de los procesos de recolección en todas las manzanas que sean asignadas por el supervisor.
10. Mantener los estándares de rendimiento y calidad suministrados en el curso de capacitación
11. Aplicar el número de encuestas indicado por la coordinación operativa el cual estará entre 220 y 250 encuestas.

La presente información se suministra en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de Diciembre de 2008.

CARLOS ANDRÉS PÉREZ RINCÓN
Coordinador Administrativo

Proyectó: Patricia Pinto
Revisó y aprobó:
Carlos Andrés Pérez Rincón
Coordinador Administrativo.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certificado Oficial

Medellín, 28 de abril de 2017

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA

Que CARMEN VIVIAN VARGAS ORDOÑEZ, con cédula 51.914.079, presta sus servicios a esta Universidad en la siguiente forma:

Como encuestadora, por contrato de prestación de servicios, en la Facultad Nacional de Salud Pública para desarrollar las siguientes actividades: realizar las visitas para aplicar 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 realizará la encuesta, con base a los manuales del operativo de campo, manual del encuestador y a la capacitación que haya recibido. En desarrollo de la adición y prorroga no 167-2016. D.C SDP. Proyecto SISBEN Bogotá-udea-fnsp, proyecto que tiene por objeto aplicar la ficha de clasificación socioeconómica con base en la metodología 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 institución 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). 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 extensión. 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 información generada en el desarrollo del contrato y garantizar los créditos y derechos de autor de la secretaria. En desarrollo del proyecto SISBEN Bogotá, contrato no 167-2016. D.C SDP. Durante los siguientes periodos:

Del 15 de febrero de 2017 al 14 de mayo de 2017.Valor contrato: $ 3.027.019
Del 9 de agosto de 2016 al 30 de enero de 2017.Valor contrato: $ 7.201.837

Este documento se expide para trámites personales.

28.IV.17

ÓSCAR MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Vigilada Mineducación

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE VARGAS ORDOÑEZ CARMEN VIVIAN- C.C. 51914079

El Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que la Sra. **VARGAS ORDOÑEZ CARMEN VIVIAN** identificada con C.C. No. **51914079**, celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	**1336 de 2007 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**21/09/2007**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**28/09/2007**
OBJETIVO ESPECÍFICO: APLICAR LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA, CON BASE EN LA NUEVA METODOLOGÍA SISBEN EN LAS SIGUIENTES MODALIDADES Y EVENTOS ALA DEMANDA (SEGÚN LA BASE DE SOLICITANTES DE ENCUESTA QUE ENTREGUE LA SDP) LAS QUE RESULTAN DE LAS ACCIONES DE TUTELA FORMULADAS CONTRA SDP, Y AQUELLAS CON CARÁCTER PRIORITARIO.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. APLICAR LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN CADA UNO DE LOS HOGARES EXISTENTES. 2. HACER LAS VERIFICACIONES O REENTREVISTAS QUE SE REQUIERAN. 3. VISITAR A CADA UNO DE LOS REGISTROS ASIGNADOS EN LOS LISTADOS Y DOCUMENTAR EL RESULTADO DE CADA UNA DE LAS VISITAS. 4. CUMPLIR LA CUOTA DE TRABAJO DIARIA (20 VISITAS /12 ENCUESTAS EFECTIVAS) 5. REALIZAR LAS LLAMADAS A LAS SOLICITUDES QUE NO HAN SIDO POSIBLE UBICAR EN CAMPO Y QUE TENGAN TELÉFONO DISPONIBLE. 6. CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA CARTILLA NO. 7 DE NORMATIVIDAD DEL DNP. 7. LA VIGENCIA DEL CONTRATO DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD DE LA BASE DE DATOS Y RECURSOS ASIGNADOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DISTRITAL PLANEACION AL PROYECTO. 8. LAS FICHAS DEL SISBEN TIENEN EL CARÁCTER DE DOCUMENTO PÚBLICO, PERDIDA, RETENCIÓN DESTRUCCIÓN TOTAL O PARCIAL, SU UTILIZACIÓN INDEBIDA O ILEGAL O FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN POR PARTE DE QUIEN LA DILIGENCIA, DA LUGAR A LAS ACCIONES PENALES CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO Y SEA CAUSA SUFICIENTE PARA DAR POR TERMINANDO EL PRESENTE CONVENIO. DE IGUAL MANERA LAS FICHAS DILIGENCIADAS NO ENTREGADAS SERÁN DENUNCIADAS PENALMENTE. LA PRESENTE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO VA CON CARGO AL PROYECTO APLICAR LA FICHA SOCIOECONOMICA CON BASE A LA NUEVA METODOLOGÍA SISBEN EN LAS SIGUEINTES MODALIDADES Y EVENTOS I)A LA DEMANDA (SEGÚN LA BASE DE SOLICITANTES DE ENCUESTA QUE ECUENTRE LA SDP II) LAS QUE RESULTAN DE LAS ACCIONES DE TUTELA FORMULADAS CONTRA SDP III9 Y AQUELLAS CON CARACTER PRIORITARIO.	

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	**1654 de 2007 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**

Carrera 30 Nº 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

FECHA DE INICIO:	**16/10/2007**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/11/2007**
OBJETIVO ESPECÍFICO: APLICAR LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA, CON BASE EN LA NUEVA METODOLOGÍA SISBEN EN LAS SIGUIENTES MODALIDADES Y EVENTOS ALA DEMANDA (SEGÚN LA BASE DE SOLICITANTES DE ENCUESTA QUE ENTREGUE LA SDP) LAS QUE RESULTAN DE LAS ACCIONES DE TUTELA FORMULADAS CONTRA SDP, Y AQUELLAS CON CARÁCTER PRIORITARIO.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. APLICAR LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN CADA UNO DE LOS HOGARES EXISTENTES. 2. HACER LAS VERIFICACIONES O REENTREVISTAS QUE SE REQUIERAN. 3. VISITAR A CADA UNO DE LOS REGISTROS ASIGNADOS EN LOS LISTADOS Y DOCUMENTAR EL RESULTADO DE CADA UNA DE LAS VISITAS. 4. CUMPLIR LA CUOTA DE TRABAJO DIARIA (20 VISITAS /12 ENCUESTAS EFECTIVAS) 5. REALIZAR LAS LLAMADAS A LAS SOLICITUDES QUE NO HAN SIDO POSIBLE UBICAR EN CAMPO Y QUE TENGAN TELÉFONO DISPONIBLE. 6. CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA CARTILLA NO. 7 DE NORMATIVIDAD DEL DNP. 7. LA VIGENCIA DEL CONTRATO DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD DE LA BASE DE DATOS Y RECURSOS ASIGNADOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DISTRITAL PLANEACION AL PROYECTO. 8. LAS FICHAS DEL SISBEN TIENEN EL CARÁCTER DE DOCUMENTO PÚBLICO, PERDIDA, RETENCIÓN DESTRUCCIÓN TOTAL O PARCIAL, SU UTILIZACIÓN INDEBIDA O ILEGAL O FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN POR PARTE DE QUIEN LA DILIGENCIA, DA LUGAR A LAS ACCIONES PENALES CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO Y SEA CAUSA SUFICIENTE PARA DAR POR TERMINANDO EL PRESENTE CONVENIO. DE IGUAL MANERA LAS FICHAS DILIGENCIADAS NO ENTREGADAS SERÁN DENUNCIADAS PENALMENTE. LA PRESENTE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO VA CON CARGO AL PROYECTO APLICAR LA FICHA SOCIOECONÓMICA CON BASE A LA NUEVA METODOLOGÍA SISBEN EN LAS SIGUIENTES MODALIDADES Y EVENTOS I)A LA DEMANDA (SEGÚN LA BASE DE SOLICITANTES DE ENCUESTA QUE ENCUENTRE LA SDP II) LAS QUE RESULTAN DE LAS ACCIONES DE TUTELA FORMULADAS CONTRA SDP III9 Y AQUELLAS CON CARÁCTER PRIORITARIO	

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	**2226 de 2007 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**03/12/2007**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/01/2008**
OBJETIVO ESPECÍFICO: APLICAR LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA, CON LA BASE EN LA NUEVA METODOLOGÍA SISBEN EN LAS SIGUIENTES MODALIDADES Y EVENTOS I)A LA DEMANDA (SEGÚN LA BASE DE SOLICITANTES DE ENCUESTA QUE ENTREGUE LA SDP II)LAS QUE RESULTAN DE LAS ACCIONES DE TUTELA FORMULADAS CONTRA SDP III) Y AQUELLAS CON CARÁCTER PRIORITARIO.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. APLICAR LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN CADA UNO DE LOS HOGARES EXISTENTES 2. HACER LAS VERIFICACIONES O REENTREVISTAS QUE SE REQUIERAN	

Carrera 30 Nº 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

3. VISITAR A CADA UNO DE LOS REGISTROS ASIGNADOS EN LOS LISTADOS Y DOCUMENTAR EL RESULTADO DE CADA UNA DE LAS VISITAS. 4. CUMPLIR LA CUOTA DE TRABAJO DIARIA (20 VISITAS/12 ENCUESTAS EFECTIVAS) 5. REALIZAR LAS LLAMADAS A LAS SOLICITUDES QUE NO HAN SIDO POSIBLE UBICAR EN CAMPO Y QUE TENGAN TELÉFONO DISPONIBLE. 6. CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA CARTILLA N.7 DE NORMATIVIDAD DEL DNP 7. LA VIGENCIA DEL CONTRATO DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD DE LA BASE Y RECURSOS ASIGNADOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DISTRITAL PLANTACIÓN AL PROYECTO 8. LAS FICHAS DEL SISBEN TIENEN EL CARÁCTER DE DOCUMENTO PUBLICO, SU PERDIDA, RETENCIÓN DESTRUCCIÓN TOTAL O PARCIAL, SU UTILIZACIÓN INDEBIDA O ILEGAL O LA FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL QUIEN DILIGENCIA, DAN LUGAR A LAS ACCIONES PENALES CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO Y SEA CAUSA SUFICIENTE PARA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONVENIO. DE IGUAL MANERA LAS FICHAS DILIGENCIADAS NO ENTREGADAS SERÁN DENUNCIADAS PENALMENTE.

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	**277 de 2008 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**14/02/2008**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**31/03/2008**
OBJETIVO ESPECÍFICO: APLICAR LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA, CON BASE EN LA NUEVA METODOLOGÍA SISBEN EN LAS SIGUIENTES MODALIDADES Y EVENTOS: I) A LA DEMANDA SEGÚN LA BASE DE SOLICITANTES DE ENCUESTA QUE ENTREGUE LA SDP. II) LAS QUE RESULTEN DE LAS ACCIONES DE TUTELA FORMULADAS CONTRA SDP. III) Y AQUELLAS CON CARÁCTER PRIORITARIO.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. APLICAR LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN CADA UNO DE LOS HOGARES EXISTENTES 2. HACER LAS VERIFICACIONES O REENTREVISTAS QUE SE REQUIERAN 3. VISITAR CADA UNO DE LOS REGISTROS ASIGNADOS EN LOS LISTADOS Y DOCUMENTAR EL RESULTADO DE CADA UNA DE LAS VISITAS 4. CUMPLIR CON LA CUOTA DE TRABAJO DIARIA (20 VISITAS / 12 ENCUESTAS EFECTIVAS) 5. REALIZAR LLAMADAS A LAS SOLICITUDES QUE NO HA SIDO POSIBLE UBICAR EN CAMPO Y QUE TENGAN TELÉFONOS DISPONIBLES 6. CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA CARTILLA NO. 7 DE NORMATIVIDAD DEL DNP 7. LA VIGENCIA DEL CONTRATO DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD DE LA BASE DE DATOS Y RECURSOS ASIGNADOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN AL PROYECTO 8. LAS FICHAS DEL SISBEN TIENEN EL CARÁCTER DE DOCUMENTO PÚBLICO SU PERDIDA, RETENCIÓN, DESTRUCCIÓN TOTAL O PARCIAL, SU UTILIZACIÓN INDEBIDA O ILEGAL O LA FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN POR PARTE DE QUIEN LA DILIGENCIA, DAN LUGAR A LAS ACCIONES PENALES CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO Y SERÁ CAUSA SUFICIENTE PARA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONVENIO, DE IGUAL MANERA LAS FICHAS DILIGENCIADAS NO ENTREGADAS SERÁN DENUNCIADAS PENALMENTE	

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS

Carrera 30 Nº 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

No. DE CONTRATO	**857 de 2008 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**10/04/2008**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/04/2008**
OBJETIVO ESPECÍFICO: APLICAR LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA CON BASE EN LA NUEVA METODOLOGÍA SISBEN EN LAS SIGUIENTES MODALIDADES Y EVENTOS. 1) A LA DEMANDA (SEGÚN LA BAS DE SOLICITANTES DE ENCUESTA QUE ENTREGUE LA SDP. 2) LAS QUE RESULTAN DE LAS ACCIONES DE TUTELA FORMULADAS CONTRA SDP. 3) AQUELLAS CON CARACTER PRIORITARIO.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. APLICAR LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN CADA UNO DE LOS HOGARES EXISTENTES. 2. HACER LAS VERIFICACIONES O REENTREVISTAS QUE SE REQUIERAN. 3. VISITAR CADA UNO DE LOS REGISTROS ASIGNADOS EN LOS LISTADOS Y DOCUMENTAR EL RESULTADO DE CADA UNA DE LAS VISITAS. 4. CUMPLIR CON LA CUOTA DE TRABAJO DIARIA (20 VISITAS / 12 ENCUESTAS EFECTIVAS) 5. REALIZAS LAS LLAMADAS A LAS SOLICITUDES QUE NO HAN SIDO POSIBLE UBICAR EN CAMPO Y QUE TENGA TELEFONO DISPONIBLE. 6. CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA CARTILLA NO. 7 DE NORMATIVIDAD DEL DNP. 7. LA VIGENCIA DEL CONTRATO DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD DE LA BASE DE DATOS Y RECURSOS ASIGNADOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DISTRITAL PLANEACIÓN AL PROYECTO 8. LAS FICHAS DE SISBEN TIENE EL CRÁTER DE DOCUMENTO PÚBLICO, SU PÉRDIDA, RETENCIÓN, DESTRUCCIÓN TOTAL O PARCIAL, SU UTILIZACIÓN INDEBIDA O ILEGAL O LA FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN POR PARTE DE QUIEN LA DILIGENCIA, DAN LUGAR A LAS ACCIONES PENALES CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO Y SEA CAUSA SUFICIENTE PARA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONVENIO. DE IGUAL MANERA LAS FICHAS DILIGENCIADAS NO ENTREGADAS SERÁN DENUNCIADAS PENALMENTE.	

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	**1298 de 2008 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**09/06/2008**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**16/06/2008**
OBJETIVO ESPECÍFICO: APLICAR LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA CON BASE EN LA NUEVA METODOLOGÍA SISBEN EN LAS SIGUIENTES MODALIDADES Y EVENTOS. 1) A LA DEMANDA (SEGÚN LA BAS DE SOLICITANTES DE ENCUESTA QUE ENTREGUE LA SDP. 2) LAS QUE RESULTAN DE LAS ACCIONES DE TUTELA FORMULADAS CONTRA SDP. 3) AQUELLAS CON CARACTER PRIORITARIO.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. APLICAR LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN CADA UNO DE LOS HOGARES EXISTENTES. 2. HACER LAS VERIFICACIONES O REENTREVISTAS QUE SE REQUIERAN. 3. VISITAR CADA UNO DE LOS REGISTROS ASIGNADOS EN LOS LISTADOS Y DOCUMENTAR EL RESULTADO DE CADA UNA DE LAS VISITAS. 4. CUMPLIR CON LA CUOTA DE TRABAJO DIARIA (20 VISITAS / 12 ENCUESTAS EFECTIVAS)	

Carrera 30 Nº 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

5. REALIZAS LAS LLAMADAS A LAS SOLICITUDES QUE NO HAN SIDO POSIBLE UBICAR EN CAMPO Y QUE TENGA TELEFONO DISPONIBLE. 6. CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA CARTILLA NO. 7 DE NORMATIVIDAD DEL DNP. 7. LAS FICHAS DE SISBEN TIENE EL CRÁTER DE DOCUMENTO PÚBLICO, SU PÉRDIDA, RETENCIÓN, DESTRUCCIÓN TOTAL O PARCIAL, SU UTILIZACIÓN INDEBIDA O ILEGAL O LA FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN POR PARTE DE QUIEN LA DILIGENCIA, DAN LUGAR A LAS ACCIONES PENALES CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO Y SEA CAUSA SUFICIENTE PARA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONVENIO. DE IGUAL MANERA LAS FICHAS DILIGENCIADAS NO ENTREGADAS SERÁN DENUNCIADAS PENALMENTE.

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	**1501 de 2008 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**07/07/2008**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**06/08/2008**
OBJETIVO ESPECÍFICO: ENCUESTADOR	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. RECOLECTAR LA INFORMACIÓN DE LA ENCUESTA DIRECTAMENTE DE LOS HOGARES SELECCIONADOS, CON LA METODOLOGIA, LOS CONTENIDOS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN EL DISEÑO TEMÁTICO Y OPERATIVO DEL ESTUDIO. 2. RECONOCIMIENTO PREVIO DEL ÁREA ASIGNADA. 3. APLICAR EL FORMATO DE RECUENTO DISEÑADO PARA DEFINIR EL MARCO DE MUESTRA. 4. APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO EN LA POBLACIÓN DE ESTUDIO. 5. VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONSISTENCIAS DEFINIDAS EN EL PROYECTO. 6. ENTREGA DIARIA DE LOS DATOS RECOLECTADOS AL SUPERVISOR. 7. GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN CAMPO. 8. PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ENTREVISTAS PENDIENTES. 9. RESPONSABLE DE LOS PROCESOS DE RECOLECCIÓN EN TODOS LOS BLOQUES, SEGMENTOS Y CIUDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL COORDINADOR REGIONAL O GENERAL. 10. MANTENER LOS ESTÁNDARES DE RENDIMIENTO Y CALIDAD SUMINISTRADOS EN EL CURSO DE CAPACITACIÓN.	

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	**2304 de 2008 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**20/10/2008**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**20/11/2008**
OBJETIVO ESPECÍFICO: ENCUESTADOR	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	

Carrera 30 Nº 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

1. RECOLECTAR LA INFORMACION DE LA ENCUESTA DIRECTAMENTE DE LOS HOGARES SELECCIONADOS, CON LA METODOLOGIA, LOS CONTENIDOS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN EL DISEÑO TEMATICO Y OPERATIVO DEL ESTUDIO. 2. RECONOCIMIENTO PREVIO DEL AREA ASIGNADA 3. APLICAR EL FORMATO DE RECUENTO DISEÑADO PARA DEFINIR EL MARCO DE MUESTRA 4. APLICACION DEL CUESTIONARIO EN LA POBLACION DE ESTUDIO 5. VERIFICAR LA APLICACION DE LAS NORMAS DE CONSISTENCIAS DEFINIDAS EN EL PROYECTO 6. ENTREGA DIARIA DE LOS DATOS RECOLECTADOS AL SUPERVISOR 7. GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION RECOLECTADA EN CAMPO 8. PROGRAMACION Y REALIZACION DE LAS ENTREVISTAS PENDIENTES 9. RESPONSABLE DE LOS PROCESOS DE RECOLECCION EN TODAS LAS MANZANAS QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR. 10. MANTENER LOS ESTANDARES DE RENDIMIENTO Y CALIDAD SUMINISTRADOS EN EL CURSO DE CAPACITACION 11. APLICAR EL NUMERO DE ENCUESTAS INDICADO POR LA COORDINACION OPERATIVA EL CUAL ESTARA ENTRE 220 Y 250 ENCUESTAS.

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	**1882 de 2010 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**28/11/2010**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**17/12/2010**
OBJETIVO ESPECÍFICO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO ENCUESTADOR Y RECOLECTOR DE INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL TRABAJO DE CAMPO CORRESPONDIENTE AL PROYECTO.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. CAPACITACIÓN DEL ENCUESTADOR 2. EL ENCUESTADOR DEBERÁ ASISTIR A LA CAPACITACIÓN PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO EL CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. CON DICHA CAPACITACIÓN EL ENCUESTADOR ESTARÁ EN CAPACIDAD DE RESPONDER APROPIADAMENTE POR LA LABOR DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN SIGUIENDO LOS CRITERIOS Y CONDICIONES ASIGNADAS PARA SU TRABAJO. 3. RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS 4. EL ENCUESTADOR RECIBE DEL COORDINADOR LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE SU LABOR, LOS CUALES DEBE VERIFICAR PARA CONOCER EL ESTADO DE LOS MISMOS Y LA CANTIDAD QUE DEBE MANEJAR. ADICIONALMENTE SE HARÁ RESPONSABLE DE DICHOS ELEMENTOS MIENTRAS NO SEAN DEVUELTOS AL SUPERVISOR O COORDINADOR DE CAMPO. 5. RECONOCIMIENTO DE LA CARGA DE TRABAJO ASIGNADA Y CONTACTO CON LOS ENTREVISTADOS. 6. EL COORDINADOR DE CAMPO O EN SU DEFECTO EL SUPERVISOR ASIGNA CARGAS DE TRABAJO, TENIENDO EN CUENTA LA PROGRAMACIÓN DE VISITAS (EN COLEGIOS COMO EN HOGARES) EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES Y LAS FECHAS ESTIPULADAS. EN ESTAS CONDICIONES EL ENCUESTADOR DEBERÁ CUMPLIR CON	

LA CARGA QUE LE SEA ASIGNADA. ADICIONALMENTE SE LE REMUNERA AL ENCUESTADOR NO SOLO POR LA CARGA CUMPLIDA SINO POR EL BUEN DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS. 7. DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DE ACUERDO CON LA CARGA ASIGNADA 8. ADEMÁS DE RECIBIR UNA CARGA DE TRABAJO REGULAR DURANTE EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO EL ENCUESTADOR DEBERÁ CUMPLIR CON UNA CARGA TOTAL AL FINALIZAR EL TIEMPO PROGRAMADO. EN CASO DE QUE NO SE CUMPLA CON ESTA CARGA GENERAL SE LE RECONOCERÁ EL EQUIVALENTE AL NÚMERO DE ENCUESTAS QUE HAYA DILIGENCIADO. 9. REVISAR CADA INSTRUMENTO DILIGENCIADO CUANDO HA FINALIZADO LA ACTIVIDAD. ASEGURARSE DE QUE SE HICIERON TODAS LAS PREGUNTAS APROPIADAS, QUE TODAS LAS RESPUESTAS ESTÉN CLARAS Y SEAN RAZONABLES, Y QUE SU LETRA SEA LEGIBLE. COMPRUEBE TAMBIÉN HABER SEGUIDO CORRECTAMENTE LAS INSTRUCCIONES DE PASES. 10. COMPLEMENTO Y/O REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS PENDIENTES 11. SI POR ALGUNA RAZÓN QUEDEN PENDIENTES O INCOMPLETOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, SE DEBEN HACER LAS CORRECCIONES INMEDIATAMENTE O REALIZAR DE NUEVO OTRA VISITA, ESPECIALMENTE EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMULARIOS DE HOGARES.

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	**529 de 2014 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**29/05/2014**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**27/06/2014**
OBJETIVO ESPECÍFICO: 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 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 EED ASIGNADOS EN SU ZONA. 5. APLICAR EL INSTRUMENTO PARA LA CAPTURA Y VALIDACIÓN 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.	

Carrera 30 Nº 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

8. ALLEGAR EL CERTIFICADO DE EXAMEN PRE-OCUPACIONAL SEGÚN LAS DISPOSICIONES DEL DECRETO 0723 DE 2013, PREVIO AL TRÁMITE DEL PRIMER PAGO.

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	**882 de 2014 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**14/07/2014**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**13/11/2014**
OBJETIVO ESPECÍFICO: 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 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 EED ASIGNADOS EN SU ZONA. 5. APLICAR EL INSTRUMENTO PARA LA CAPTURA Y VALIDACIÓN 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. CUMPLIR CON EL NÚMERO DE VALIDACIONES DIARIAS ESTABLECIDAS POR EL COORDINADOR DE TRABAJO DE CAMPO DE TAL MANERA QUE SE CUMPLA CON LAS METAS DEL PROYECTO.	

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	**506 de 2017 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**18/07/2017**
NOVEDADES:	**198 DE 2017**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/11/2017**

Carrera 30 Nº 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

OBJETIVO ESPECÍFICO: PRESTAR SUS SERVICIOS INDEPENDIENTES PARA REALIZAR ENCUESTAS DE CAMPO EN EL ÁREA ASIGNADA. EN EL PROYECTO QUE ESTÁ EN EJECUCIÓN, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 374 DE 2016 SUSCRITO CON LA SECRETARÍA DE DISTRITAL DE PLANEACIÓN.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. ASISTIR Y PARTICIPAR DEL CURSO QUE SE IMPARTA PARA EL PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN. 2. APLICAR EL RECUENTO Y LOS FORMATOS F1 Y F2 EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS CON LA METODOLOGÍA, LOS CONTENIDOS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS. 3. ENTREGAR DIARIAMENTE LOS DATOS RECOLECTADOS AL SUPERVISOR DE CAMPO. 4. GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN CAMPO. 5. PROGRAMAR Y REALIZAR LAS ENTREVISTAS PENDIENTES DE LOS DÍAS ANTERIORES Y QUE SE REPORTAN POR EL SUPERVISOR DE CAMPO. 6. GARANTIZAR EL CORRECTO USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES DE CAPTURA (DMC). 7. MANTENER LOS ESTÁNDARES DE RENDIMIENTO Y CALIDAD INFORMADOS DURANTE EL CURSO. 8. APLICAR COMO MÍNIMO 120 ESTABLECIMIENTOS EN RECUENTO Y FORMATOS F1 Y F2. 9. RECORRER EL SEGMENTO Y REALIZAR EL REPORTE DE USO DE SUELO DE MÍNIMO 40 MANZANAS DÍA. 10. ATENDER LAS INDICACIONES QUE SEÑALE EL SUPERVISOR DE CAMPO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO 11. DEVOLVER EN BUEN ESTADO LOS ELEMENTOS Y/O DOCUMENTOS SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 12. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS Y DEMÁS LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS. 13. REALIZAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS 20 LOCALIDADES Y EN LOS MUNICIPIOS 37 DE CUNDINAMARCA DESIGNADOS EN EL PROCESO. 14. REALIZAR EL PROCESO DE REMISIÓN O CARGUE DE INFORMACIÓN CADA DÍA. 15. GARANTIZAR DE FORMA OPORTUNA LA VERACIDAD Y LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA. 16. ENVIAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN CAMPO SEGÚN CRONOGRAMA DEFINIDO POR LA COORDINACIÓN DE CAMPO. 17. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN FÍSICO CUANDO NO SEA VIABLE EL USO DEL MEDIO ELECTRÓNICO, POR RAZONES DE SEGURIDAD DE LA ZONA. GARANTIZAR EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN EN EL DISPOSITIVO ELECTRÓNICO Y REMITIRLA AL COORDINADOR. 18. DILIGENCIAR EL DIARIO DE CAMPO PRESENTAR LOS INFORMES SOLICITADOS. 19. BRINDAR SOPORTE EN LA REVISIÓN Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN CAMPO, ACORDE CON LAS OBSERVACIONES QUE EFECTÚE LA SDP SOBRE LA BASE DE DATOS CONSOLIDADA DE ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS DE BOGOTÁ Y LOS 37 MUNICIPIOS OBJETO DE ESTUDIO DURANTE EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO. 20. REALIZAR EL DESPLAZAMIENTO A LAS ZONAS ASIGNADAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL CRONOGRAMA Y O ASIGNACIÓN DEL PROYECTO EN LAS 20 LOCALIDADES DE BOGOTÁ EN LAS ÁREAS URBANAS Y RURALES Y EN LOS 37 MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA OBJETO DEL CONTRATO.

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS

Carrera 30 Nº 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

No. DE CONTRATO	**1017 de 2018 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**01/12/2018**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/12/2018**

OBJETIVO ESPECÍFICO: PRESTAR LOS SERVICIOS INDEPENDIENTES COMO ENCUESTADOR EN EL PUNTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS ASIGNADO POR EL COORDINADOR OPERATIVO DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nº 1552 DE 2018 SUSCRITO CON UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. ASISTIR AL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN EL MANEJO DEL INSTRUMENTO DE CARACTERIZACIÓN QUE IMPARTIRÁ LA UNIDAD DE VÍCTIMAS.
2. RECOLECTAR DIRECTAMENTE LA INFORMACIÓN DE LA ENCUESTA A LAS PERSONAS SELECCIONADAS EN LAS BASES DE DATOS QUE ENTREGUE LA UNIDAD DE VÍCTIMAS, CON LA METODOLOGÍA, LOS CONTENIDOS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN EL DISEÑO TEMÁTICO Y OPERATIVO DEL ESTUDIO.
3. APLICAR EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y APLICACIÓN DEL FORMULARIO EN CADA PUNTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS -PAV INSTALADO.
4. RESPONDER POR LA COMPLETITUD DE LA INFORMACIÓN GARANTIZANDO SU CONSISTENCIA Y CALIDAD ACORDE CON LOS CONCEPTOS IMPARTIDOS EN EL PROCESO DE CAPACITACIÓN IMPARTIDO Y LOS MANUALES DE CONCEPTOS BÁSICOS
5. ATENDER LAS SOLICITUDES DEL SUPERVISOR, QUIEN LE ASIGNARÁ LA CUOTA DIARIA DE TRABAJO Y LE ENTREGARÁ LOS MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU REALIZACIÓN.
6. CUMPLIR CON LA CUOTA DIARIA DE TRABAJO ASIGNADO PARA LAS ENCUESTAS EFECTIVAS, LA CUAL ESTÁ CALCULADA EN 8 ENCUESTAS DÍA.
7. ENTREGAR A CADA PERSONA OBJETO DE ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN EL FORMATO DE REGISTRO DE APLICACIÓN DE LA ENCUESTA.
8. LEER TEXTUALMENTE TODAS LAS PREGUNTAS, MANTENIENDO UN BUEN RITMO DURANTE TODA LA ENTREVISTA. EN ALGUNOS CASOS PUEDE SER NECESARIO EXPLICAR LOS CONCEPTOS, LO CUAL DEPENDE DE LA CAPACIDAD DE COMPRENSIÓN DE LA PERSONA A LA QUE SE APLICA EL INSTRUMENTO DE PERCEPCIÓN.
9. EVITAR REALIZAR EL CUESTIONARIO EN PRESENCIA DE PERSONAS QUE NO PERTENEZCAN AL HOGAR YA QUE SE PODRÍAN ALTERAR U OMITIR RESPUESTAS.
10. PERMITIR QUE LA PERSONA A LA QUE SE APLICA EL INSTRUMENTO DE PERCEPCIÓN TOME EL TIEMPO NECESARIO PARA DAR LA RESPUESTA Y SI ES EL CASO AYUDARLO A CENTRARSE AMABLEMENTE EN CADA TEMA.
11. CONCRETAR UNA NUEVA CITA PARA REALIZAR EL EJERCICIO, SI SE OBSERVA QUE POR ALGÚN MOTIVO NO ES OPORTUNO CONTINUAR.
12. ESCUCHAR ATENTAMENTE Y REGISTRAR FIELMENTE LAS RESPUESTAS OBTENIDAS, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
13. ELABORAR EL REPORTE DIARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS EN CADA UNO DE LOS PAV
14. OBSERVAR LAS RECOMENDACIONES DEL PROTOCOLO Y LAS ALERTAS DE SEGURIDAD IDENTIFICADAS PARA CADA UNA DE LAS ZONAS EN CAMPO

Carrera 30 Nº 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

15. FIRMAR Y GUARDAR ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE RECOJA EN CAMPO ADICIONALMENTE, DILIGENCIAR, FIRMAR Y ENTREGAR EL FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LINEAMIENTOS DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DEL PROYECTO. 16. REALIZAR EL DESPLAZAMIENTO A LAS ZONAS ASIGNADAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL CRONOGRAMA Y O ASIGNACIÓN DEL PROYECTO A LOS 21 MUNICIPIOS DE COLOMBIA

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	**99 de 2019 – Empresa 2015**
ÁREA CONTRATANTE	**CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION**
FECHA DE INICIO:	**10/01/2019**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**10/03/2019**
OBJETIVO ESPECÍFICO: PRESTAR LOS SERVICIOS INDEPENDIENTES COMO ENCUESTADOR DEL PROYECTO QUE ESTÁ EN EJECUCIÓN EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 8966 DE 2018 SUSCRITO CON LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. ASISTIR Y PARTICIPAR DEL CURSO DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTA PARA EL PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN. 2. APLICAR EL INSTRUMENTO DE CARACTERIZACIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE QUE SE ENCUENTRA EN LA BASE DE DATOS SUMINISTRADA POR LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL. 3. ENTREGAR DIARIAMENTE LOS DATOS RECOLECTADOS AL SUPERVISOR DE CAMPO. 4. GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN CAMPO. 5. PROGRAMAR Y REALIZAR LAS ENTREVISTAS PENDIENTES DE LOS DÍAS ANTERIORES Y QUE SE REPORTAN POR EL SUPERVISOR DE CAMPO. 6. CONTACTAR DE MANERA PREVIA A LAS PERSONAS INCLUIDAS EN LA BASE DE DATOS QUE LE HAYAN SIDO ASIGNADAS CON EL FIN DE CONCERTAR LA CITA PARA LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA. 7. REALIZAR LAS VISITAS A LOS HOGARES DE LAS PERSONAS VULNERABLES SEÑALADAS EN LA BASE DE DATOS ASIGNADA Y EN CASO DE NO SER EXITOSA, REALIZAR MÍNIMO TRES VISITAS. UNA DE ESTAS EN FIN DE SEMANA. 8. MANTENER LOS ESTÁNDARES DE RENDIMIENTO Y CALIDAD INFORMADOS DURANTE EL CURSO. 9. APLICAR COMO MÍNIMO 12 ENCUESTAS DIARIAS A LAS PERSONAS INCLUIDAS EN LA BASE DE DATOS. 10. REALIZAR EL REPORTE DIARIO DE ENCUESTAS APLICADAS EN CAMPO AL SUPERVISOR. 11. DILIGENCIAR EL FORMATO DE REPORTE EN CASO DE QUE NO SE HAYA PODIDO CONTACTAR A ALGUNA PERSONA DE LA BASE DE DATOS ASIGNADA. PARA EL EFECTO DEBE INDAGAR CON LAS PERSONAS QUE HABITAN EN LA DIRECCIÓN ASIGNADA EN LA BASE DE DATOS. 12. ATENDER LAS INDICACIONES QUE SEÑALE EL SUPERVISOR DE CAMPO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO. 13. DEVOLVER EN BUEN ESTADO LOS ELEMENTOS Y/O DOCUMENTOS SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 14. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS Y DEMÁS LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS.	

15. GARANTIZAR DE FORMA OPORTUNA LA VERACIDAD Y LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA. 16. ENVIAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN CAMPO SEGÚN CRONOGRAMA DEFINIDO POR LA COORDINACIÓN DE CAMPO. 17. DILIGENCIAR EL DIARIO DE CAMPO PRESENTAR LOS INFORMES SOLICITADOS. 18. BRINDAR SOPORTE EN LA REVISIÓN Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN CAMPO, ACORDE CON LAS OBSERVACIONES QUE EFECTÚE LA COORDINACIÓN DE CRÍTICA DE INFORMACIÓN O LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el 1 de ABRIL de 2022.

_____

ALFONSO JAVIER SEGURA MELO
Jefe de Unidad Administrativa
Tel.3165000 Exts.12333.

Elaboró: María Alejandra Patiño Benavides
Fecha de elaboración: 1/04/2022
Revisó: German Ayala Barrios

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14827050590

(415)7707212489984(8020) 000001482705059 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 1 9 1 4 0 7 9	1	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 1 9 1 4 0 7 9	1 9 8 6 1 2 0 5

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
VARGAS	ORDOÑEZ	CARMEN	VIVIAN

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: CL 152 B 106 B 52 BL I CA 15 BRR CASAS DEL NOGAL

42. Correo electrónico: carmenvarg10@yahoo.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 3 3 6 7 8 2 8	3 0 0 8 1 0 6 8 8 4

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 2 1 0 7 1 8				4 1 2 2	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

Obligados 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

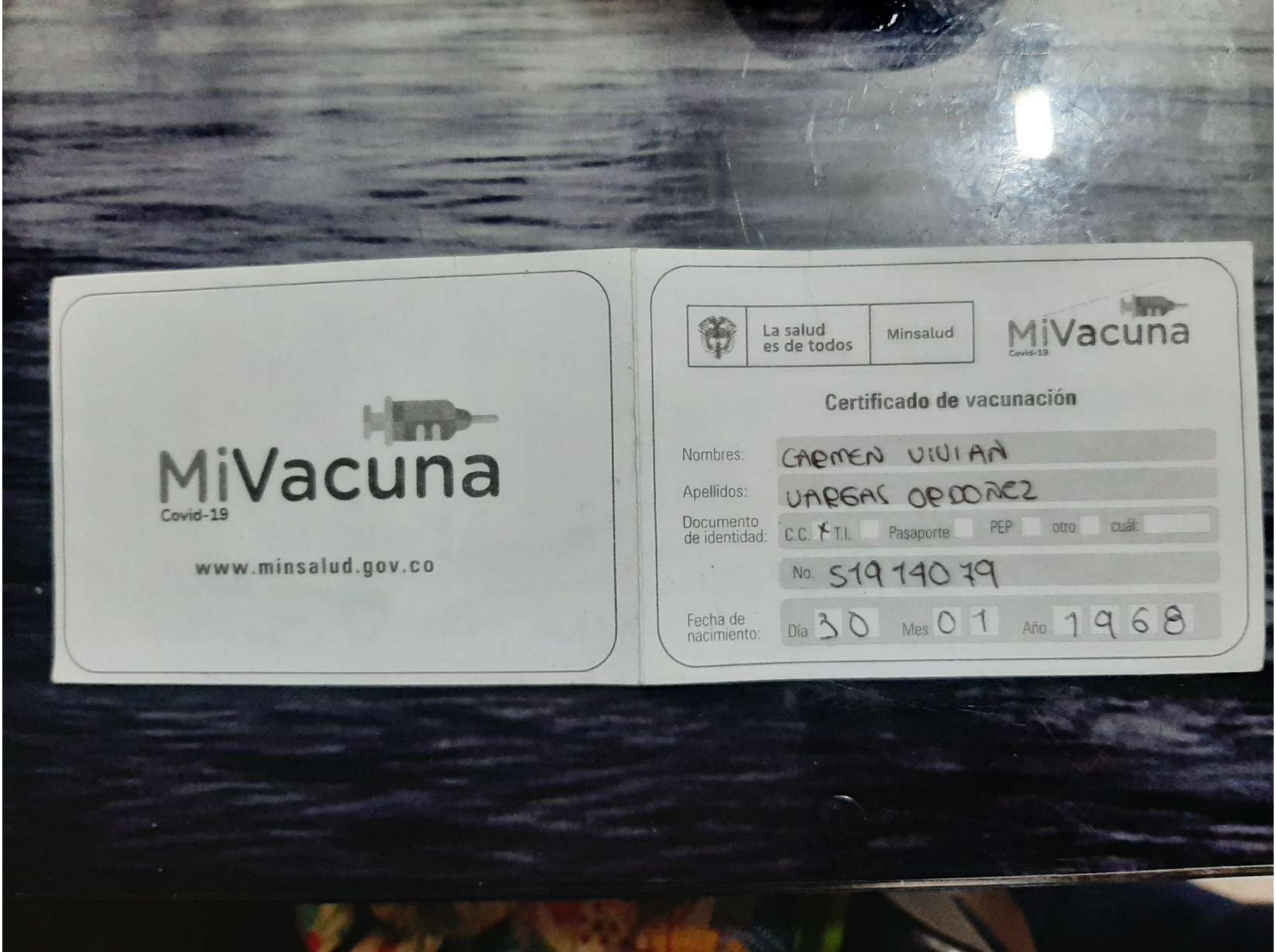
59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 05 - 09 / 14 : 47: 02

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre VARGAS ORDOÑEZ CARMEN VIVIAN
985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO


MiVacuna
Covid-19
www.minsalud.gov.co
La salud es de todos
Minsalud
MiVacuna
Covid-19
Certificado de vacunación
Nombres: CARMEN VIVIAN
Apellidos: VARGAS ORDOÑEZ
Documento de identidad: C.C. X T.I. Pasaporte PEP otro cuál:
No. 51914079
Fecha de nacimiento: Día 30 Mes 01 Año 1968

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	15 JUN 2021	PFIZER	FY 0574	Innovar Salud contigo en casa	Amalia Rosa Errea Padilla Aux. de Enfermería	C.C.1.051.819.010
	2	06 JUL 2021	PFIZER	FA9100	Cuidarte Tu Salud sos CUIDANDO Y SIRVIENDO	Adriana Rincón C.C. 52.210.696 Auxiliar de Enfermería	
	16 FEB 2022		Pfizer	210061	Cuidarte Tu Salud sos CUIDANDO Y SIRVIENDO	Andrea C. Mendivil B. 1000271388 Aux. Enfermería	