LA REPRESENTANTE LEGAL DE
ANALYTICA MSE SAS BIC
NIT 901.485.681-5

Que el señor **DIEGO MAURICIO MAHECHA RUÍZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.221.857 de Bogotá, participo en la ejecución de varios proyectos como Coordinador Operativo de Campo mediante contrato de prestación de servicios con la siguiente descripción:

No. de contrato:	**554-2023 -**
Proyectos en que participo:	1) Mapear y caracterizar las unidades productivas informales del sector cultural y creativo en Bogotá, de acuerdo con los criterios de la informalidad, en cumplimiento de la meta No. 3 del proyecto de inversión 7881". en el marco del contrato 554-2023 suscrito con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte SDCRD. 2) Realizar el estudio de satisfacción cuantitativo de los servicios que presta la secretaría distrital de planeación a través de los diferentes canales de atención de la entidad, en el marco contrato de consultoría No. 705-202 suscrito con el Distrito Capital – Secretaría Distrital de Planeación – SDP.
Plazo del contrato	A partir del 01 de agosto de 2023 hatas el 30 de diciembre de 2023
Principales obligaciones	• Coordinar, preparar y dictar la capacitación del personal requerido para el proyecto. • Selección del personal de campo para el desarrollo del operativo de campo y reemplazar aquellos que por rendimiento o calidad no cumplan • Realizar las pruebas piloto de los formularios y elaborar los informes de resultados de las pruebas aplicadas. • Coordinar la logística, la entrega de los materiales, tablet o dispositivos móviles que estén completos y en funcionamiento, asignación a los grupos de recolección. • Garantizar que los supervisores y encuestadores realicen los procesos siguiendo con los lineamientos técnicos • Asignar las rutas de trabajo que apliquen a los diferentes proyectos. • Realizar y hacer seguimiento a los cronogramas diarios de trabajo de los equipos de supervisión y campo a cargo • Garantizar que la aplicación de las encuestas por parte de los encuestadores se realice a la persona seleccionada con los instrumentos entregados para tal fin, en las unidades seleccionados en las diferentes muestras, siguiendo los lineamientos del manual del encuestador entregados en las capacitaciones • Controlar la muestra de manera diaria y garantizar un mínimo de encuestas efectivas de acuerdo con lo solicitado en cada proyecto.

	• Reportar el avance en términos de cobertura de la muestra a la Coordinadora Operativa, identificando encuestas completas, rechazos, ausencias, pendientes de revisita por falta de información, de forma diaria o como lo solicite el proyecto. • Informar a la Coordinadora Operativa sobre las situaciones especiales o los problemas que encuentre en el desarrollo de su trabajo. • Llevar un control diario de los grupos de trabajo a cargo de acuerdo con la necesidad de los diferentes proyectos. • Elaborar el presupuesto de trabajo de campo, solicitar los anticipos de transporte correspondientes cada semana para el equipo de supervisores y legalizar las sumas de dinero utilizadas por parte de supervisores y encuestadores a su cargo. • Supervisar los contratos de los grupos a su cargo y autorizar los pagos correspondientes de acuerdo con su desempeño. • Elaborar los informes parciales y el informe final de trabajo de campo, indicando cobertura de la muestra realizada, aspectos temáticos y logísticos destacables, personal de campo que realizó el proceso de recolección, registro fotográfico, lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones. • Asistir a las reuniones de evaluación que convoque el Director del Proyecto y/o el Gerente Técnico. • Garantizar que la información reportada por el equipo de supervisores y encuestadores en las encuestas y formatos sea veraz, consistente y completa. • Procesar la base de datos para elaborar la liquidación de las encuestas realizadas en campo para generar los pagos en las fechas de corte según la programación. • Legalizar los dineros girados por concepto de caja menor y gastos aprobados por la coordinación operativa.

La presente se expide, a los diecinueve (19) días del mes de marzo de 2024.

Cualquier inquietud o ampliación de la información será atendida en el teléfono 60 (1) 5349073.

CAROL ANDREA NIÑO SUAREZ
Representante legal
ANALYTICA MSE SAS BIC

LA REPRESENTANTE LEGAL DE
PROYECTAMOS COLOMBIA SAS
NIT 900.555.513-3

CERTIFICA:

Que **DIEGO MAURICIO MAHECHA RUÍZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.221.857de Bogotá, participo como Coordinador Operativo de Campo en la ejecución de varios proyectos mediante contrato de prestación de servicios con la siguiente descripción:

Objeto del Contratista:	Realizar una encuesta que sirva como medición y línea base para conocer la percepción y satisfacción de los grupos de valor de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).
Plazo del contrato	Del 15 de noviembre de 20203 al 30 de diciembre de 2023

No. de contrato:	(2022-1972) EODH 223 - 2023
Proyectos en los que participo el Contratista:	Encuesta de movilidad, que comprende la encuesta origen-destino de hogares (EODH) y la encuesta origen-destino de interceptación (EODI) para Bogotá y los municipios vecinos de su área de influencia, y la actualización del modelo de transporte de cuatro etapas del área de estudio. en desarrollo del contrato marco 2022-1972, suscrito entre el Consorcio Encuesta Movilidad 2022 y la Secretaria Distrital de Movilidad.
Plazo del contrato	Del 01 de mayo de 2023 hasta el 30 de agosto de 2023
Principales obligaciones	• Coordinar, preparar y dictar la capacitación del personal requerido para el proyecto. • Selección del personal de campo para el desarrollo del operativo de campo y reemplazar aquellos que por rendimiento o calidad no cumplan • Realizar las pruebas piloto de los formularios y elaborar los informes de resultados de las pruebas aplicadas. • Coordinar la logística, la entrega de los materiales, tablet o dispositivos móviles que estén completos y en funcionamiento, asignación a los grupos de recolección. • Garantizar que los supervisores y encuestadores realicen los procesos siguiendo con los lineamientos técnicos • Asignar las rutas de trabajo que apliquen a los diferentes proyectos. • Realizar y hacer seguimiento a los cronogramas diarios de trabajo de los equipos de supervisión y campo a cargo

	• Garantizar que la aplicación de las encuestas por parte de los encuestadores se realice a la persona seleccionada con los instrumentos entregados para tal fin, en las unidades seleccionados en las diferentes muestras, siguiendo los lineamientos del manual del encuestador entregados en las capacitaciones • Controlar la muestra de manera diaria y garantizar un mínimo de encuestas efectivas de acuerdo con lo solicitado en cada proyecto. • Reportar el avance en términos de cobertura de la muestra a la Coordinadora Operativa, identificando encuestas completas, rechazos, ausencias, pendientes de revisita por falta de información, de forma diaria o como lo solicite el proyecto. • Informar a la Coordinadora Operativa sobre las situaciones especiales o los problemas que encuentre en el desarrollo de su trabajo. • Llevar un control diario de los grupos de trabajo a cargo de acuerdo con la necesidad de los diferentes proyectos. • Elaborar el presupuesto de trabajo de campo, solicitar los anticipos de transporte correspondientes cada semana para el equipo de supervisores y legalizar las sumas de dinero utilizadas por parte de supervisores y encuestadores a su cargo. • Supervisar los contratos de los grupos a su cargo y autorizar los pagos correspondientes de acuerdo con su desempeño. • Elaborar los informes parciales y el informe final de trabajo de campo, indicando cobertura de la muestra realizada, aspectos temáticos y logísticos destacables, personal de campo que realizó el proceso de recolección, registro fotográfico, lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones. • Asistir a las reuniones de evaluación que convoque el Director del Proyecto y/o el Gerente Técnico. • Garantizar que la información reportada por el equipo de supervisores y encuestadores en las encuestas y formatos sea veraz, consistente y completa. • Procesar la base de datos para elaborar la liquidación de las encuestas realizadas en campo para generar los pagos en las fechas de corte según la programación. • Legalizar los dineros girados por concepto de caja menor y gastos aprobados por la coordinación operativa.

No. de contrato:	(2022-1972) EODH 015 - 2023
Objeto del Contratista:	Coordinador Zonal del proyecto “Encuesta de movilidad, que comprende la encuesta origen-destino de hogares (EODH) y la encuesta origen-destino de interceptación (EODI) para Bogotá y los municipios vecinos de su área de influencia, y la actualización del modelo de transporte de cuatro etapas del área de estudio. en desarrollo del contrato marco 2022-1972, suscrito entre el Consorcio Encuesta Movilidad 2022 y la Secretaria Distrital de Movilidad.

Plazo del contrato	Del 10 de marzo de 2023 hasta el 30 de abril de 2023
Principales obligaciones	• Seleccionar el personal de campo para el desarrollo del operativo de campo y reemplazar aquellos que por rendimiento o calidad no cumplan • Coordinar, preparar y dictar la capacitación del personal requerido para el proyecto. • Coordinar el proceso de alistamiento de los materiales y kit que requieran los supervisores y encuestadores durante el operativo de campo. • Liderar el operativo de recolección de información cumpliendo con los cronogramas, lineamientos técnicos y metodológicos impartidos • Realizar el seguimiento del operativo de campo, manteniendo comunicación con los supervisores y atendiendo sus solicitudes. • Revisar y reportar los ajustes pertinentes del formulario y programa de captura para la recolección de información. • Apoyar la elaboración y organización de los informes de gestión, avance y cobertura del proyecto. • Implementar controles para asegurar la calidad de la información recolectada. • Apoyar la elaboración del informe final de actividades y resultados del operativo de campo. • Reportar a la Coordinadora Operativa cualquier novedad o información relevante relacionada con el desarrollo del proyecto asignado. • Al finalizar el operativo coordinar la entrega de la totalidad de materiales, formatos, insumos y registro fotográfico que se haya recolectado durante el desarrollo del operativo de campo • Participar en las reuniones que se requiera para efectos de lograr el cumplimiento a cabalidad del proyecto asignado.

Esta certificación se expide por solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de marzo de 2024.

Cualquier inquietud o ampliación de la información será atendida en el teléfono 60 (1) 5349073.

Cordialmente,



CAROL ANDREA NIÑO SUÁREZ
Representante Legal

G|EXPONENCIAL CONSULTORES S.A.S
NIT: 900296511-7

CERTIFICA:

Que **DIEGO MAURICIO MAHECHA RUIZ**, mayor de edad con No. de identificación 80.221.857, ha celebrado con nosotros los siguientes contratos de prestación de servicios que resumimos a continuación, el cual se ejecutó a satisfacción.

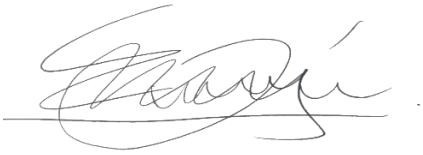
Estudio	Collecting household survey data to measure the impact of floods on household welfare in the Dominican Republic.
Cargo	Coordinador Operativo
No. Contrato	47 de 2021
Funciones	1. Planificar la realización del trabajo de campo, la organización estratégica y la logística del trabajo de campo, hasta la entrega de la base de datos purificada. 2. Dirigir la aplicación de la prueba piloto y la preparación de las tablas de registro de hallazgos y su discusión. 3. Asistir con el líder del equipo en la selección del personal de operaciones de campo. 4. Capacitar al personal requerido para la aplicación de la prueba piloto y la operación final de campo. 5. Revise las versiones del formulario de recopilación de información para ajustar frases, pasadas y mejorar el diseño. 6. Revise el diseño de la muestra con la muestra para implementar su aplicación y establezca los controles necesarios para su ejecución a nivel de grupo, producción de tablas de cobertura y otras que sean necesarias para el cálculo de factores de expansión e indicadores de muestra. 7. Ajuste el cronograma de trabajo de campo de acuerdo con las situaciones, los cuellos de botella y las dificultades que surjan antes y durante la ejecución de la operación. 8. Preparar manuales de trabajo de campo para supervisores y encuestadores y protocolos de logística y seguridad para la realización de la operación de campo. 9. Coordinar con el área de sistemas todo lo relacionado con la realización del programa de captura, diagrama físico y depuración. 10. Guiar la recopilación de información. 11. Hacer seguimiento del progreso, el desempeño y las dificultades presentadas en cada grupo de recolección. 12. Realice los informes intermedios y finales de la operación de recolección de campo solicitada por el cliente. 13. Entregue la tabla de datos purificados en coordinación con el especialista en datos, producto de la colección de trabajo de campo. 14. Producir los entregables que se requieren y que están relacionados con su propósito contractual. 15. Participar en reuniones convocadas por el cliente y reuniones internas. 15. Cumplir con las directrices dadas por parte de la Directora del Proyecto y de la Directora de Campo de G|Exponencial. 16. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la Data Specialist.
Fecha de inicio	22 de marzo de 2021

Fecha de terminación	19 de mayo de 2021

Estudio	Diseño e implementación de Encuesta de Profundización Prindex en Colombia
Cargo	Supervisor
No. Contrato	11 de 2021
Funciones	ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN: 1. Asistir a la totalidad de sesiones de la capacitación. 2. Aprobar la capacitación de acuerdo con el indicador establecido. 3. Estudiar cuidadosamente el Manual de Campo. ACTIVIDADES OPERATIVAS: 1. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad sus funciones. Supervisar la aplicación de la Encuesta de profundización Prindex en Colombia, a las personas seleccionadas de la muestra en la ruta asignada. 2. Supervisar el desarrollo de todas las actividades realizadas por el Gestor Rural en la duración de su contrato. 3. Realizar las tareas de gestión del proyecto cuando así se requiera. 4. Cumplir las metas de los indicadores establecidos para el control de calidad de la recolección, de rendimiento, cobertura y avance del proyecto. 5. Asegurarse de que los Encuestadores: a. Realicen el diligenciamiento del formulario aplicando las técnicas de entrevista de manera adecuada y que la encuesta se aplique únicamente a la persona seleccionada bajo la metodología Prindex. b. Sincronicen en el día el equipo que le fue asignado las veces que sean necesarias para enviar al área de sistemas los archivos de la selección. c. Hagan copias de seguridad de los archivos producto de la recolección de información. 6. Informar a la Coordinadora Operativa las situaciones especiales, novedades, dificultades, problemas que se presenten durante la recolección y que no estén contempladas en los manuales. 7. Aplicar los ajustes que la dirección de campo solicite con respecto a la logística del operativo de campo, el instrumento y el grupo. 8. Programar diariamente el trabajo de su equipo para lograr el rendimiento establecido. 9. Cumplir a cabalidad con: d. Los protocolos y directrices establecidos en la capacitación recibida en la ciudad de Bogotá referente a (i) el componente técnico, (ii) aspectos de seguridad del personal a cargo y (iii) bioseguridad. e. Todas las pautas contenidas en el Manual de Campo, el cual debe portar siempre como herramienta de consulta. f. Las indicaciones del Manual de Política de Gastos, especialmente a lo referente a la consecución de transporte rurales para él y el grupo de recolección. g. Cumplir sin excepción con las instrucciones del manual de Seguridad personal que se anexará a este documento. h. Cumplir sin excepción con las instrucciones del manual de Bioseguridad que se anexará a este documento. INFORMES: 17. Enviar diariamente al Gestor de Comunicación y Calidad los reportes actualizados solicitados por la Coordinación Operativa.

	18. Entregar el informe final de campo correspondiente a su ruta con toda la información necesaria para conocer en detalle las condiciones del trabajo de campo. 19. Entregar un concepto de un párrafo sobre el desempeño de los supervisados durante la operación de campo.
Fecha de inicio	27 de febrero de 2021
Fecha de terminación	17 de marzo de 2021

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los 23 días del mes de junio de 2021.



EMILY LEÓN
Coordinadora Oficina de Oportunidades de Negocio
E: eleon@gexponencial.com
Tel: +57 3045661978

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO MAURICIO MAHECHA RUIZ** identificado con la cédula de ciudadanía número 80.221.857 de Bogotá, prestó sus servicios bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios del 14 de enero de 2020 hasta el 19 de febrero de 2021, desempeñando el cargo de COORDINADOR DE CAMPO.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los SEIS (6) días del mes de julio de 2021.



Gerente General

Kr 13 # 60 - 75 of 401, Chapinero, Bogotá. Tel: 540 74OO Cel: 311 874 1038
marthaiunguito.mj@gmail.com maraiund@vahoo.es

CONSORCIO DOMUM
NIT 901.494.880-2

CERTIFICA

Que DIEGO MAURICIO MAHECHA RUIZ, identificado(a) con documento de indentidad No.80.221.857 , prestó sus servicios como COORDINADOR DE CAMPO, para el proceso de consultoría que tiene por objeto: "Realizar la implementación del proceso de recolección por demanda de la metodología Sisbén IV 2021". Estos servicios fueron ejecutados desde el 19 de julio del 2021 hasta el 08 de abril del 2022.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Asistir a las capacitaciones impartidas para la implementación del Sisbén metodología IV, de acuerdo con los lineamientos del DNP y lo estipulado por la SDP.
2. Apoyar los procesos de capacitación, asistencia técnica y retroalimentación en materia de procesos, procedimientos, ajustes metodológicos y herramientas tecnológicas asociadas con la aplicación de la metodología Sisbén IV
3. Realizar la planeación del trabajo operativo de campo, desarrollando las actividades que se requieren a fin de adelantar el operativo de campo de forma eficiente y eficaz dentro de los parámetros establecidos.
4. Planear, organizar, coordinar y controlar la aplicación de las encuestas del Sisbén metodología IV Demanda en los sectores asignados por la SDP para la zona correspondiente.
5. Apoyar el proceso de georreferenciación y consolidación de rutas semanales.
6. Garantizar que su equipo de supervisores asigne las cargas de trabajo semanal a su equipo de encuestadores con el fin de tener respuesta a la base de solicitudes entregada.
7. Realizar seguimiento y control de cobertura de la base de solicitudes asignada a sus supervisores
8. Remitir diariamente a la coordinadora de sistemas la información de los reportes de encuestas exitosas y no exitosas con el fin de actualizar el sistema de ORACLE
9. Apoyar a la Coordinadora de Sistemas en el cierre de la base semanal de ORACLE a entregar a la SDP
10. Entregar a su equipo de campo todo el material necesario para el desarrollo del operativo.
11. Realizar la asignación de cargas de trabajo a cada uno de los supervisores de campo y vigilar el proceso de asignación de rutas de trabajo con el fin de garantizar la cobertura.
12. Coordinar el proceso de sincronización de la información recolectada.
13. Verificar que se realicen las copias de respaldo o Backus de la información recolectada dos veces por semana.
14. Velar por la correcta aplicación de los lineamientos dictados por el DNP para la implementación del Sisbén IV.
15. Usar los manuales guías y protocolos diseñados por el DNP en la ejecución del contrato
16. Atender oportunamente los requerimientos realizados por el consorcio en las diferentes etapas del proceso.

17. Realizar seguimiento continuo al comportamiento de los grupos de trabajo de la zona.
18. Apoyar la solución de inquietudes y casos particulares que se presenten en campo.
19. Garantizar que se apliquen los controles de calidad, para lo cual podrá adelantar visitas en sitio, de acuerdo con la metodología e instrumentos que se diseñen para tal fin.
20. Velar por la reserva y el correcto uso de la base de datos y la información que ésta contiene.
21. Elaborar los reportes e informes requeridos durante el desarrollo del proyecto.
22. Hacer seguimiento diario del rendimiento en campo a su respectivo grupo de supervisores y enviar el reporte consolidado de manera diaria a la coordinación general del proyecto.
23. Estar en permanente contacto con los supervisores de campo a su cargo, a fin de apoyarlos en el desempeño y desarrollo de sus actividades.
24. Programar reuniones con los supervisores de campo a su cargo con el fin de hacer las precisiones necesarias sobre situaciones presentadas, los errores cometidos con mayor frecuencia y las correcciones que se deben implementar.
25. Tomar los correctivos necesarios tanto con los supervisores de campo, como con los y encuestadores que presenten bajos rendimientos.
26. Informar oportunamente a la coordinación general del proyecto sobre posibles anomalías o situaciones que afecten el cumplimiento del objeto del contrato.
27. Garantizar que la información recolectada en la encuesta sea veraz, consistente y completa.
28. Supervisar la labor de los supervisores de campo y encuestadores a su cargo, y autorizar los pagos mensuales correspondientes, considerando la producción de cada uno de ellos.
29. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento con ocasión de este contrato.
30. No revelar en algún caso ni bajo alguna circunstancia a terceros, información que conozca o a la que tenga acceso con ocasión al desarrollo de las actividades que se compromete a ejecutar en el contrato.
31. Atender de manera oportuna los requerimientos que le indique la Secretaría Distrital de Planeación SDP, en las diferentes etapas del proceso, así como los compromisos pactados en las reuniones de seguimiento
32. Responder las quejas y reclamos que se presenten en el desarrollo del contrato en los tiempos definidos por la SDP.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado(a) el 22 de junio del 2022.

Cordialmente,

DAYSIS ZAPATA PERILLA
Coordinadora Administrativa
Consorcio DOMUM

Consorcio Sisbén IV - Bogotá

CONSORCIO SISBEN IVBOGOTÁ
NIT 901.238.836-1
CERTIFICA

Que **DIEGO MAURICIO MAHECHA RUIZ,** identificado(a) con documento No. 80.221.857, presto sus servicios como **COORDINADOR DE CAMPO,** para el proceso de consultoría que tiene por objeto: "Realizar la implementación del proceso de recolección de información por barrido de la metodología Sisbén IV".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Asistir a las capacitaciones impartidas para la implementación del Sisbén metodología IV, de acuerdo con los lineamientos del DNP y lo estipulado por la SDP.
2. Apoyar los procesos de capacitación, asistencia técnica y retroalimentación en materia de procesos, procedimientos, ajustes metodológicos y herramientas tecnológicas asociadas con la aplicación de la metodología Sisbén IV
3. Realizar la planeación del trabajo operativo de campo, desarrollando las actividades que se requieren a fin de adelantar el operativo de campo de forma eficiente y eficaz dentro de los parámetros establecidos.
4. Planear, organizar, coordinar y controlar la aplicación de las encuestas del Sisbén metodología IV en los sectores asignados por la SDP para la zona correspondiente.
5. Verificar que los supervisores de campo asignados junto con los respectivos grupos de trabajo estén en el sitio de trabajo a la hora indicada y durante el tiempo estipulado.
6. Entregar a su equipo de supervisores de campo todo el material necesario para el desarrollo del operativo.
7. Realizar la asignación de cargas de trabajo a cada uno de los supervisores de campo y vigilar el proceso de asignación a cada supervisor con el fin de garantizar la cobertura.
8. Coordinar el proceso de sincronización de la información recolectada diariamente.
9. Verificar que diariamente se realicen las copias de respaldo o backups de la información recolectada.
10. Brindar apoyo a los supervisores de campo de la zona, para el envío de la información.
11. Procurar la correcta aplicación de los lineamientos y metodología dictados por el DNP para la implementación del Sisbén IV.
12. Realizar seguimiento continuo al comportamiento de los grupos de trabajo de la zona.
13. Apoyar la solución de inquietudes y casos particulares que se presenten en campo.
14. Garantizar que se apliquen los controles de calidad, para lo cual podrá adelantar visitas en sitio, de acuerdo con la metodología e instrumentos que se diseñen para tal fin.
15. Velar por la reserva y el correcto uso de la base de datos y la información que ésta contiene.
16. Elaborar los reportes e informes requeridos durante el desarrollo del proyecto.
17. Hacer seguimiento diario del rendimiento en campo a su respectivo grupo de supervisores y enviar el reporte consolidado de manera diaria al interventor y a la dirección del proyecto.
18. Estar en permanente contacto con los supervisores de campo a su cargo, a fin de apoyarlos en el desempeño y desarrollo de sus actividades.
19. Programar reuniones con los supervisores de campo a su cargo con el fin de hacer las precisiones necesarias sobre situaciones presentadas, los errores cometidos con mayor frecuencia y las correcciones que se deben implementar.
20. Tomar los correctivos necesarios tanto con los supervisores de campo, como con los enumeradores y encuestadores que presenten bajos rendimientos.
21. Informar oportunamente a la dirección del proyecto sobre posibles anomalías o situaciones que afecten el cumplimiento del objeto del contrato.
22. Garantizar que la información recolectada en la encuesta sea veraz, consistente y completa.
23. Supervisar la labor de los supervisores de campo, enumeradores y encuestadores a su

cargo, y autorizar los pagos mensuales correspondientes, considerando la producción de cada uno de ellos.

24. Legalizar los recursos de caja menor que le sean entregados, utilizando los formatos entregados para tal fin.
25. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento con ocasión de este contrato.
26. No revelar en algún caso ni bajo alguna circunstancia a terceros, información que conozca o a la que tenga acceso con ocasión al desarrollo de las actividades que se compromete a ejecutar en el contrato.
27. Atender de manera oportuna los requerimientos que le indique el interventor en las diferentes etapas del proceso, así como los compromisos pactados en las reuniones de seguimiento
28. Responder las quejas y reclamos que se presenten en el desarrollo del contrato en los tiempos definidos por la SDP.
29. Apoyar el proceso de consecución del personal en los cargos de coordinación, supervisión, enumeración y recolección en los casos que se requiera para la ejecución del proyecto.
30. Asistir a las reuniones que la dirección programe para informar sobre los avances del operativo.
31. Coordinar la atención de las tutelas que se presente en desarrollo del proyecto, con la oportunidad que se requiera.
32. Suministrar la información requerida para nutrir la base de indicadores avance del proyecto
33. Todas las demás propias de la naturaleza del objeto contratado.

Estos servicios fueron ejecutados desde el 5 de febrero de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019, con unos honorarios promedio mensuales de un millón novecientos mil pesos mcte ($ 1.900.000). A la fecha las partes se encuentran mutuamente a paz y salvo por todo concepto.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, el 19 de marzo de 2020.

Cordialmente,

DAYSIS ZAPATA PERILLA
Coordinadora Administrativa
Consorcio Sisben IV Bogotá

Sistemas Especializados de Información

Construyendo país desde 1992...
...con información de calidad!

SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE INFORMACIÓN S. A.

NIT. 800.160.251-1

CERTIFICA

Que DIEGO MAURICIO MAHECHA RUIZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80221857 participó en los siguientes proyectos ejecutados por SEI o por uniones temporales de las cuales hizo parte nuestra firma, a través de los siguientes contratos de prestación de servicios:

ARD-598 PANAGORA SAS
RECOLECCIÓN DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN
Supervisor de grupo de recoleccion (2020-12-05 a 2020-12-19)

ARD-572_2 DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
REALIZAR LEVANTAMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO A LA PERCEPCIÓN CIUDADANA EN TEMAS ESTRATÉGICOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
Supervisor de grupo de recoleccion (2020-09-14 a 2020-10-11)

ARD-586 FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL EN LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, EN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS CIUDADANOS Y EN LA EFICIENCIA DE LAS EMPRESAS.
Supervisor de grupo de recoleccion (2020-07-22 a 2020-08-20)

ARD-586 FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL EN LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, EN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS CIUDADANOS Y EN LA EFICIENCIA DE LAS EMPRESAS.
Supervisor de grupo de recoleccion (2020-07-22 a 2020-08-20)

ARD-575 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

IMPACTO DEL PROYECTO TRANSMICABLE EN CIUDAD BOLÍVAR EN LOS COMPONENTES DE TRANSPORTE, URBANO, SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL
Supervisor de grupo de recoleccion (2020-02-11 a 2020-03-08)

ARD-546 ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS
LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA DE BASE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FORMACIÓN PARA LA CIUDADANÍA: ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYEN A EDUCAR PARA LA PAZ
Aplicador (2018-05-30 a 2018-06-15)

ARD-497_6 DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
REALIZAR LEVANTAMIENTOS DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN AL GOBIERNO NACIONAL CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO A LA PERCEPCIÓN CIUDADANA, DE LOS RESULTADOS DE LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL EN TEMAS ESTRATÉGICOS CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2014 ? 2018.
Supervisor de grupo de recoleccion (2018-03-24 a 2018-04-26)

ARD-536 DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
REALIZAR UNA EVALUACIÓN DE IMPACTO Y RESULTADOS DEL PLAN NACIONAL DE LECTURA Y ESCRITURA LEER ES MI CUENTO
Supervisor de grupo de recoleccion (2018-01-25 a 2018-03-09)

ARD-522 SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT
REALIZAR EL DISEÑO DE LA EVALUACIÓN DE IMPACTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS Y LEVANTAR LA LÍNEA BASE DE LOS GRUPOS DE TRATAMIENTO Y CONTROL
Supervisor de grupo de recoleccion (2017-09-20 a 2017-11-20)

ARD-497_4 DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
REALIZAR LEVANTAMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE LE PERMITAN AL GOBIERNO NACIONAL CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO A LA PERCEPCIÓN CIUDADANA DE LOS RESULTADOS DE LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL EN TEMAS ESTRATÉGICOS CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2014 - 2018. CUARTO LEVANTAMIENTO
Supervisor de grupo de recoleccion (2017-03-24 a 2017-05-05)

ARD-513 BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA LATINA
ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y ACTITUDES DE LA POBLACIÓN QUE VIVE EN ASENTAMIENTOS INFORMALES EN BOGOTÁ
Supervisor de grupo de recoleccion (2016-11-04 a 2016-11-23)

ARD-497_3 DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
REALIZAR LEVANTAMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE LE PERMITAN AL GOBIERNO NACIONAL

CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO A LA PERCEPCIÓN CIUDADANA DE LOS RESULTADOS DE LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL EN TEMAS ESTRATÉGICOS CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2014 - 2018. TERCER LEVANTAMIENTO
Supervisor de grupo de recoleccion (2016-09-11 a 2016-10-23)

ARD-506 UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ENCUESTA LONGITUDINAL COLOMBIANA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES- ELCA
Supervisor de grupo de recoleccion (2016-02-29 a 2016-08-17)

ARD-497_1 DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
REALIZAR LEVANTAMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE LE PERMITAN AL GOBIERNO NACIONAL CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO A LA PERCEPCIÓN CIUDADANA DE LOS RESULTADOS DE LA ACCIÓN GUBERNAMENTAL EN TEMAS ESTRATÉGICOS CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2014 - 2018.
Supervisor de grupo de recoleccion (2015-10-29 a 2015-12-14)

ARD-489 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA COBERTURA CON CALIDAD PARA EL SECTOR EDUCATIVO RURAL PER FASE II, EN SU POBLACIÓN BENEFICIARIA IDENTIFICANDO LOS EFECTOS (ESPERADOS Y NO ESPERADOS) DE LA INTERVENCIÓN SOBRE SUS VARIABLES OBJETIVO
Supervisor de grupo de recoleccion (2015-07-20 a 2015-09-03)

ARD-484 UNIÓN TEMPORAL ECONOMÍA URBANA - INFOMETRIKA
PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO" ESPECÍFICAMENTE LOS SECTORES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, QUE PERMITA IDENTIFICAR LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LOS ACTORES PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL PDA Y EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA, EN EL PERIODO 2008-2013
Entrevistador de encuestas por muestreo (2015-04-23 a 2015-05-15)

ARD-470 FEDEPALMA
CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD EN LAS ZONAS DE CULTIVOS DE PALMA
Operador telefónico (2014-09-17 a 2014-09-19)

ARD-472 ECONOMETRIA
EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTO DE LA UNIFICACIÓN DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD – POS Y UNA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE SU MÁS RECIENTE ACTUALIZACIÓN, QUE PERMITA IDENTIFICAR LOS AVANCES EN CUANTO A EQUIDAD Y ACCESO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN

SALUD INCLUIDAS EN LOS PLANES DE BENEFICIOS. ADICIONALMENTE, REALIZAR UNA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS IMPLEMENTADOS POR ASEGURADORES Y PRESTADORES EN EL MARCO DE LA UNIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL POS.
Operador telefónico (2014-09-08 a 2014-09-10)

ARD-464 UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
EVALUACIÓN PESCC
Entrevistador de encuestas por muestreo (2014-07-06 a 2014-07-25)

ARD-456 DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
REALIZAR UNA EVALUACIÓN DE PROCESOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN LA ADOLESCENCIA Y LA PROMOCIÓN DE PROYECTOS DE VIDA PARA LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN EDADES ENTRE 6 Y 19 AÑOS EN UNA MUESTRA DE LO
Supervisor de grupo de recoleccion (2014-04-12 a 2014-06-08)

ARD-465 ECONOMETRIA
LEVANTAMIENTO DE LA LINEA DE BASE DEL ESTADO NUTRICIONAL Y ALIMENTARIO Y SITUACIÓN DE LA POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA EN COLOMBIA ATENDIDAS POR LA OPSR 200148 COL12SRV26
Supervisor de grupo de recoleccion (2014-03-04 a 2014-03-20)

ARD-446 DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL
SPOT CHEKS MAS FAMILIAS EN ACCIÓN
Supervisor de grupo de recoleccion (2013-10-17 a 2013-11-27)

ARD-412 UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ENCUESTA LONGITUDINAL COLOMBIANA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES- ELCA
Supervisor de grupo de recoleccion (2013-02-26 a 2013-08-16)

ARD-427 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
EVALUACIÓN DE OPERACIONES Y RESULTADOS DEL PROGRAMA VIVIENDAS CON BIENESTAR DEL ICBF
Supervisor de grupo de recoleccion (2012-11-27 a 2012-12-14)

ARD-397 BANCO MUNDIAL
STEP Skills Measurement Research Study Household Skills Measurement Survey
Entrevistador de encuestas por muestreo (2012-05-31 a 2012-06-15)

ARD-397 BANCO MUNDIAL
STEP Skills Measurement Research Study Household Skills Measurement Survey

INTERNACIONAL - ACCION SOCIAL
EVALUACIÓN DE IMPACTO DE JUNTOS – RED DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA - PRIMER SEGUIMIENTO
Otros (2011-02-21 a 2011-02-26)

ARD-364 AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL - ACCION SOCIAL
PRIMER SEGUIMIENTO A LEVANTAMIENTO DE INDICADORES DE GOCE EFECTIVO DE DERECHOS (GED)
Supervisor de grupo de recoleccion (2010-05-31 a 2010-06-26)

Expedida, a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021), y será válida por un (1) año, contado a partir de la fecha de expedición. Para verificaciones posteriores, el contratista debe generar nuevamente una certificación.

La autenticidad de esta certificación podrá ser verificada en www.sei-consultores.com.co/certificaciones o escaneando el código QR que aparece a continuación, e ingresando con el código GqLMcuDyJn

Cordialmente,
Sistemas Especializados de Información S. A.

ISO 9001 icontec internacional N° SC 3764-1

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

Kr 47 94 - 68 PBX: 742 57 57 Bogotá D.C.
www.sei-consultores.com.co
contacto@sei-consultores.com.co