

JENNY ALEXANDRA BATIOJA C.

TRABAJADORA SOCIAL

Profesional con formación en Trabajo Social, responsable y motivada.Soy una persona capaz de trabajar en equipo, adaptarme a distintos entornos y desenvolverme con autonomía. Busco sumarme a un grupo de profesionales calificados y motivados.

Me comprometo a proporcionar servicios de asistencia social a individuos y comunidades, identificando y evaluando las necesidades de los clientes. Me gustaría ocupar una posición que brinde oportunidades de aprendizaje y desarrollo.

HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Orientacion al logro
- Resolución de Conflictos
- Uso de herramientas informáticas

CONTACTO

- Teléfono: 3194358454-3186604459
- Correo: jabc91@yahoo.es
- Dirección: San Cristobal sur

INTERESES

- Hago parte de comunidad Indígena de LOS PASTOS, en la que he sido líder social, realizando actividades comunitarias.
- Realizo constantemente cursos de capacitación en temas de derechos humanos, Enfoque diferencial, Migración y conflicto armado.

EDUCACIÓN

PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL

CORPORACION UNIVERSITARIA UNIMINUTO

JUNIO 2015-NOVIEMBRE 2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

TECNOLOGA EN FORMULACION DE PROYECTOS

JUNIO 2010-JUNIO 2012

ICFES Y LICEO FEMENINO DE CUNDINAMARCA

BACHILLER ACADEMICO

NOVIEMBRE 1998

EXPERIENCIA LABORAL

DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE
Abril 2023 -Mayo 2024
BOGOTA

- Supervisar estudios de campo junto con la persona responsable, para identificar las diferentes técnicas de muestreo.
- Supervisar encuestas aplicando las técnicas de entrevista más apropiadas para la cumplimentar los cuestionarios y obtener información.
- Ayudar al encuestado a la correcta cumplimentación de los cuestionarios.
- Organizar la información cuantitativa y cualitativa mediante la utilización de técnicas manuales e informáticas.
- Comprobar si falta algún dato o existen contestaciones defectuosas par tratar de subsanarlas.
- Codificar los datos obtenidos en los cuestionarios.
- -Validar los cuestionarios aplicando los diferentes métodos de depuración para su posterior análisis.
- -Coordinar y controlar un equipo de encuestadores en las tareas definidas por el/a jefe/a de campo.

GEOGRAFÍA Y SISTEMAS (en misión CODHES)
ABRIL 2023-AGOSTO 2023

ENCUESTADORA-VISITADORA

IV ENCUESTA NACIONAL DE VERIFICACION A FAMILIAS DESPLAZADAS VICTIMAS DE CONFLICTO ARMADO EN COLOMBIA.

- Visitas a familias desplazadas para verificar el cumplimiento de los derechos otorgados por el estado, indagar que procesos han solicitado y constatar la calidad de vida actual de dicha población.
- Viajes a diferentes zonas del país para llevar a cabo el estudio.
- Registro y gestión documental, firma de consentimientos informados.
- Contacto con los usuarios a través de entrevistas, llamadas y visitas domiciliarias si corresponde.
- Espacios de escucha orientados a la mejora de la calidad de vida de las personas.
- Derivación de casos que requieran atención especial a lideres de la mesa de victimas .

EXPERIENCIA LABORAL

HOGAR REFUGIO PARA MIGRANTES LA 72
DICIEMBRE 2022-ABRIL 2023
TABASCO-CIUDAD DE MÉXICO

TRABAJADORA SOCIAL

- Trabajo con colectivos en situación de vulnerabilidad y exclusión social.
- Registro y gestión documental, elaboración de informes y orientación de trámites y caracterizacion de familias.
- Asistencia a individuos, familias y comunidades en materia de salud mental y física.
- Realización del seguimiento de los casos de los usuarios de los servicios.
- Coordinación con el resto del equipo implicado en el itinerario de inserción social.
- Realización de entrevistas a individuos y comunidades para determinar sus problemáticas.
- Acompañamiento personalizado a familias migrantes y apoyo con sus necesidades diarias.
- Diseño y ejecución de programas de apoyo e integración social.
- Trabajo con grupos en condición de vulnerabilidad y exclusión social.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE
SEPTIEMBRE 2022- DICIEMBRE DE 2022
CUMARIBO VICHADA

ENCUESTA LONGITUDINAL DE COLOMBIA EVALUADORA

Realización de pruebas de lenguaje (Vocabulario), de comportamiento y toma de medidas antropometricas a NNA pertenecientes a varios corregimientos y a comunidades indígenas que habitan en el municipio, bajo autorización de sus padres o tutores.

- Elaboración de informes y reportes.
- Toma de medidas antropometricas
- Elaboración de documentación (proyectos, memorias, informes calificativos).
- Trabajo con colectivos en situación de vulnerabilidad y exclusión social.
- Contacto con los usuarios a través de entrevistas, llamadas y visitas domiciliarias si corresponde.
- Elaboración de pruebas de habilidades motoras gruesas y finas(TVIP Y SDQ)
- Capaz de mantener registros exhaustivos y presentar informes oportunos de las actividades, hallazgos y recomendaciones del proyecto.

EMPRESA DE TRANSPORTE TERCER MILENIO "TRANSMILENIO"
MAYO 2021- MARZO DE 2022
BOGOTA

GESTOR DE CONVIVENCIA

- Mediacion y Resolución de Conflictos, atención a incidencias.
- Trabajo en equipo para facilitar el cumplimiento de objetivos.
- Atención y servicio al usuario.
- Organización de actividades grupales y encuentros con la comunidad, promoviendo la participación.
- Desarrollo de iniciativas y campañas de concientización y sensibilización en temas sociales.
- Atención y asesoramiento a personas en situaciones de vulnerabilidad dentro del sistema de transporte.
- Apoyo a las personas discapacitadas para acceder al sistema.
- Promoción de valores humanos con el objetivo de propiciar un cambio en los entornos familiares, sociales y asÍ para optimizar la convivencia dentro del sistema transmilenio.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE Y SISBEN
ABR 2018 -DIC 2021
BOGOTA

- Realizar estudios de campo junto con la persona responsable, para identificar las diferentes técnicas de muestreo.
- Realizar encuestas aplicando las técnicas de entrevista más apropiadas para la cumplimentar los cuestionarios y obtener información.
- Ayudar al encuestado a la correcta cumplimentación de los cuestionarios.
- Organizar la información cuantitativa y cualitativa mediante la utilización de técnicas manuales e informáticas.
- Comprobar si falta algún dato o existen contestaciones defectuosas par tratar de subsanarlas.
- Codificar los datos obtenidos en los cuestionarios.
- -Validar los cuestionarios aplicando los diferentes métodos de depuración para su posterior análisis.
- -Coordinar y controlar un equipo de encuestadores en las tareas definidas por el/a jefe/a de campo.

JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.383.405
BATIOJA CUASTUMAL

APELLIDOS
JENNY ALEXANDRA

NOMBRES

Jenny A. Batioja C.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-JUL-1978
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

26-AGO-1996 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00019301-F-0052383405-20080703 0000743823A 1 1380007979

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Educación Nacional,
y en su nombre

EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR

ICFES

Teniendo en cuenta que:

JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL

Identificado con *C.C.* *52383405* y número de Registro SNP *VG9820044420* presentó y aprobó ante el Servicio Nacional de Pruebas el Examen de Validación del Bachillerato Académico, realizado el *7 de Noviembre de 1998*, de acuerdo con lo establecido en el Decreto *2225 de Noviembre de 1993*

Le confiere el Título de

Bachiller Académico

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a [illegible] 1999

El Notario Primero del Círculo [illegible]
Hace CONSTAR que esta copia fotostática
coincide exactamente con el original
que tuvo a la vista.
Bogotá, 28 JUL. 1999
El Notario Primero,

REPUBLICA DE COLOMBIA
Notaría Única
CIRCUITO DE BOGOTA

Patricia Martínez Ramírez
DIRECTOR ICFES

SERVICIO NACIONAL DE PRUEBAS

Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.383.405

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

FORMULACIÓN DE PROYECTOS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá,
a los diecinueve (19) días del mes de junio de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
WILLIAM OROZCO DAZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILLIAM OROZCO DAZA

SUBDIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

1462186 - 19/06/2012

No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92090063070CC52383405C.

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Jenny Alexandra Batioja Cuastumal

CC No. 52,383,405

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Trabajadora Social

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Secretario General

SECRETARÍA GENERAL

Personería Jurídica otorgada por
resolución 10345 del 1 de agosto de 1ee0,
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con ⊙ecureDoc

Folio e70 del libro de Registro No. 010
Bogotá, 24 de noviembre de 2020
No. 135222

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL

52383405

Cédula

Participó en el proceso de capacitación virtual

SUPERVISOR SISBÉN IV

2 de julio de 2022

Horas de estudio: 40 horas

kYdkLQcbbn

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 1410031338 65

(415)7707212459984(8020) 000014100313386 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 3 8 3 4 0 5	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 2 3 8 3 4 0 5	1 9 9 6 0 8 2 6

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
BATIOJA	CUASTUMAL	JENNY	ALEXANDRA

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 9 A BIS 8 33 ESTE BRR VITELMA

42. Correo electrónico: jabc91@yahoo.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 4 1 1	3 1 9 4 3 5 8 4 5 4	3 1 8 6 6 0 4 4 5 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
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 0 7 0 5 0 3							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2024 - 03 - 31 / 22 : 07: 31

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada.

984. Nombre: BATIOJA CUASTUMAL JENNY ALEXANDRA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL
Código de Verificación *** 5938126 - 209533620 - 45427,69 ***
DANE
15/05/2024 4:28:10 p. m.

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL, identificado (a) con documento de identidad N°52383405, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°5938126 DE 2024

OBJETO: C_INTERNO_2024_EMICRON_RURAL_BD_TH_TU_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la supervisión rural-urbana en la recolección de información de la Encuesta de Micronegocios - EMICRON, según la muestra asignada y mediante el medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 15/04/2023 hasta el 14/05/2024

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de TRECE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS \MONEDA LEGAL ($13.945.166)

OBLIGACIONES: 1.Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la operación estadística con el fin de dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo. 2.Organizar y dirigir el proceso de levantamiento de la información en lo relacionado con las actividades necesarias para la aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada y el cumplimiento del cronograma establecido. 3.Establecer las estrategias y actividades necesarias para el logro del cumplimiento de la cobertura, calidad y oportunidad de la información recolectada, asegurando que se dé respuesta por todas y cada una de las unidades de observación asignadas. 4.Realizar las revisitas que sean necesarias a las fuentes para realizar las correcciones que se le indiquen, para resolver inconsistencias temáticas y para recuperar encuestas no efectivas utilizando el sistema de recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura y oportunidad esperada en cada municipio correspondiente de la muestra, teniendo en cuenta los lineamientos metodológicos. 5.Resolver las dudas de carácter técnico, temático y operativo que se presenten durante la recolección de la información. 6.Revisar de manera oportuna todas las encuestas presentadas por el grupo de recolección, verificar la consistencia de la información y velar por el correcto ingreso, guardado y seguridad de los datos en los aplicativos de

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

captura de acuerdo con los lineamientos de la operación estadística. 7.Realizar el diligenciamiento de los formatos operativos según se establezca en los manuales de la operación estadística y entregarlos en las fechas establecidas. 8.Realizar acompañamiento completo de por lo menos tres encuestas semanales a los encuestadores 9.Establecer contacto constante con las autoridades municipales, las organizaciones comunitarias y sociales, así como con las autoridades no gubernamentales, a fin de informar sobre los aspectos propios de los procesos de recolección a realizar en la ciudad y municipios asignados en la muestra según se indica en los lineamientos de la operación estadística. 10.Apoyar la supervisión urbana una vez terminada la supervisión rural o cuando sea requerido por la operación estadística, en los municipios asignados según la muestra 11.Justificar las encuestas no efectivas, después de haber realizado las acciones pertinentes para su recuperación. 12.Realizar el reconocimiento de las áreas seleccionadas según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección y el barrido total de la muestra que se le asigne, aplicando el sistema de recolección que se indica en los manuales de la operación estadística y así mismo identificar durante el barrido de la muestra los segmentos con novedades cartográficas y reportarlas a la coordinación en campo. 13.Desarrollar reuniones con el grupo del operativo para consolidar la información, controlar la cobertura, gestionar novedades y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo. 14.Realizar y apoyar las actividades de sensibilización en caso de que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan en la documentación del operativo.15.Realizar y apoyar la recolección urbana en los municipios asignados según la muestra, cuando sea requerido por la operación estadística y mediante el método que el DANE disponga para este fin. 16.Verificar que el personal encuestador utilice lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evite reforzar prejuicios y estereotipos de género. 17.Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades contractuales. 18.Presentar los reportes e informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad de acuerdo con la metodología de la operación estadística. 19.Informar oportunamente al Coordinador de campo y/o Supervisor del contrato los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección, haciendo uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE. En todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.20. Cumplir con el cronograma de la operación estadística y con los avances programados de envío de información.
21.Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen. 22.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 23.Cumplir cabalmente el Protocolo de Bioseguridad en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional. 24.Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. 25.Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

COPIA CONTROLADA DANE VERSIÓN IMPRIMIBLE

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de Mayo del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certificamos que el (la) señor(a) **JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL,** identificado(a) con la cedula de ciudadanía **No. 52.383.405** de Bogotá, trabajo en esta empresa desde el 21 de abril de 2023 al 16 de agosto de 2023, por medio de un contrato por prestación de servicios en el cargo de encuestadora**,** para el estudio **"IV ENCUESTA NACIONAL DE VERIFICACIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN DESPLAZADA FORZADAMENTE. 2023",** desempeñando sus funciones en los siguientes municipios: Yopal Casanare, Lejanías Meta, Montería y Planeta Rica Córdoba, Arboletes Antioquia, Convención Norte de Santander, Aguachica Cesar y Bogotá D.C .

Se expide la presente certificación a los 4 días del mes de septiembre de 2023.

ALFREDO RAMOS VARGAS
GERENTE

LA 72, HOGAR – REFUGIO PARA PERSONAS MIGRANTES

Tenosique, Tabasco, México a 10 de Abril de 2023

A QUIEN CORRESPONDA: **ASUNTO:** Carta de recomendación.

Lic. Martin Salmoran Vazquez. Subdirector y encargado del área de Asistencia Humanitaria de la institución franciscana La 72 Hogar-Refugio para personas migrantes en Tenosique, Tabasco, me permito recomendar a:

Jenny Alexandra Batioja Cuastumal

A quien se le conoció durante cuatro meses del periodo de 08 de diciembre del 2022 a 08 de abril del presente año. En el trabajo con grupos vulnerables, adolescentes y comunidad LGTBQ+ y con las familias migrantes centroamericanas que pasan por este albergue.

Después de Haber tratado con ella durante su estancia laboral, cabe mencionar que es una persona honesta, responsable y dedicada a su labor profesional. Además de poseer el conocimiento y habilidades suficientes en su ramo.

Motivo por el cual extiendo mi amplia recomendación, garantizando su seriedad y lealtad para con nosotros y confirmando su responsabilidad en trabajos que se le fueron encomendadas en su trabajo en esta institución.

Para los fines convenientes, extiendo la presente recomendación. Dada en la ciudad de Tenosique de Pino Suarez, Tabasco. los días 10 de abril del 2023.

ATENTAMENTE

LA 72 HOGAR-REFUGIO PARA PERSONAS MIGRANTES TENOSIQUE, TABASCO PIES DESCALZOS, A.C.

Lic. Martin Salmoran Vazquez.
Subdirector y coordinador del área de asistencia humanitaria de la 72

Prolongación 20 S/N, Colonia Estación Nueva, C.P. 86901, Tenosique, Tabasco.
Email: la72.asistenciahumaniria@gmail.com
Tel: +52 9614498173

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS 70 AÑOS

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA -DANE

NIT: 899.999.027-8

CERTIFICA:

Que JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52333405, prestó sus servicios a esta Dependencia como contratista así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 400595 DE 2022.

OBJETO: FUERZA 2022 ELCO (U.O.T. CENTRO) (NS) : Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para efectuar toma de pruebas cognitivas a NNA y aplicación de encuestas antropométrica, pertenecientes a la base de personas de seguimiento, registrando encuestas en campo y realizando el consentimiento informado y asentimiento informado, de los niños, niñas y adolescentes seleccionados para la encuesta Longitudinal de Colombia 2020 - ELCO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Plazo pactado comprendido desde el 1º de septiembre de 2022 y hasta el 15 de diciembre de 2022

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: PUERTO CARREÑO

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato ascendió a la suma de ($ 6'7 MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SESENTA PESOS ($6'673.060) M/CTE.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de entrenamiento en campo correspondiente y tener los conceptos teóricos y operativos aprobados en el mismo. 2. Desplazarse a los lugares y personas auxiliares de niños, niñas y adolescentes de la zona rural asignados para tomar la prueba después de que el grupo de campo haya realizado la recolección de la encuesta. Así mismo a las personas de las viviendas que no fueron visitadas en campo, para establecer las nuevas citas para la aplicación de pruebas en campo según instrucciones del monitor (supervisor local). Mantener contacto permanente con el grupo de recolección para localizar la vivienda asignada de las citas a campo. 3. Realizar mediciones antropométricas y toma de pruebas a niños, niñas y adolescentes pertenecientes a la muestra asignada de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada uno, llevando el correspondiente registro (verbal, escrito y/o gráfico) de la información suministrada por la encuesta Longitudinal de Colombia (el "Grupo") objeto de tomar la toma de pruebas, con los rangos (rangos de consentimiento y asentimiento informado) con niños, niñas y adolescentes que estén dentro de según lo establecido en el manual. 4. Realizar la codificación de las pruebas TAC según los lineamientos establecidos en el entrenamiento. 5. Realizar la transcripción y digitación de información de papel a aplicativo web según instrucciones de la monitora o supervisora local. 6. Utilizar dispositivos móviles hacer según el procedimiento establecido en el respectivo manual. 7. Manejar la asignación de los implementos para toma de medidas y pruebas, según las instrucciones dadas en el entrenamiento. 8. Revisar, corregir y mantener actualizados los reportes y formatos de novedades que allegue y realizar el cierre oportuno de la información capturada al DANE Central según lo indicado en el manual del operativo. 10. Consolidar, corregir, depurar los informes de las actividades realizadas y mediciones antropométricas realizadas de acuerdo con los requisitos asignados y establecidos. 11. Reportar cualquier novedad que se presente durante el desarrollo del contrato. 12. Hacer buen uso de los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades y cuidar los elementos de trabajo suministrados, informando oportunamente sobre su pérdida, daño o deterioro, evitando causar perjuicios. 13. Entregar, al finalizar el contrato, la información recolectada, formatos y los equipos bajo su cuidado y responsabilidad en el orden y fecha que se indique. 14. Informar oportunamente las inconformidades o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el buen marcha del operativo. 15. Mantener contacto permanente con los canales de comunicación establecidos y correspondiente dispuestos por el DANE, y estar informado de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen en el marco de la emergencia sanitaria. 16. Participar en reuniones grupales y/o equipos que el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato estime conveniente, con el fin de resolver los inconvenientes de cada localización. 17. Asistir a las capacitaciones o instrucciones operativas que sean dispuestas para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación como: Entrenamiento, casa por casa, que se desarrollen durante la ejecución del contrato. 18. Informar a la supervisión los hallazgos y barreras que se encuentren durante la ejecución del contrato. 19. Informar a la supervisión los permisos y/o autorizaciones necesarios para el ingreso a las viviendas seleccionadas, así como el diligenciamiento de todos los soportes requeridos para la realización de su trabajo, así como de tomar oportunamente las acciones correctivas a que haya lugar. 20. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y cumplimiento de lineamientos que el DANE provea para informar las novedades y estar informados de cara a permitir el acceso a los recursos, alcances y decisiones que se tomen en el marco de la emergencia sanitaria. 21. Cumplir cabalmente el Protocolo de bioseguridad para la Ejecución de la Operación de Campo del DANE.

DANE 70 AÑOS
INFORMACION PARA TODOS

CONTINUACION CERTIFICACION DE JENNY ALEXANDRA RATIVA CASTILLA

FON DANE en el marco de las normas establecidas por el Gobierno Nacional. 2d. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el Supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generarán relación laboral ni prestacionales sobre las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

En ejecución: Suspendido: Finalizado: X

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada a los 03 días del mes marzo de 2026.

CADIO ASDRUBAL SANCHEZ CASTAÑO
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

Departamento Administrativo Nacional de Estadística
Dirección Territorial Centro - Bogotá
Calle 26 No. 92 - 32 Bogotá - Antiguo Country
Conmutador (601) 597 8300 Ext. 1000 - 1041
www.dane.gov.co - atencionalciudadano@dane.gov.co

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE

NIT: 899.999.027-8

CERTIFICA:

Que **JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía No**. 52383405,** prestó sus servicios a esta Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2148518 DE 2021.

OBJETO: CENSO_ECONOMICO_2021_DIG_TH_TU_ OT_MN Prestación de servicios de apoyo a la gestiónpara realizar el conteo, identificación y georreferenciación de unidades económicas en las manzanas asignadas de los municipios en el sistema de recolección por Barrido, conforme a las metodologías definidas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: "Por el periodo comprendido entre el 22 de enero de 2021 y hasta el 21 de abril de 2021.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ

VALOR DEL CONTRATO: "Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($4,265,931,00) M/CTE.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Informar al supervisor de campo (o a la persona a quien debe rendirle información de sus obligaciones) los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el find e tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 3. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación 4. Realizar el recorrido de cada una de las manzanas asignadas; georreferenciando el punto de inicio a través del sistema de posicionamiento global (GPS) del DMC. 5. Diligenciar la aplicación de Conteo de Unidades Económicas en el DMC para cada una de las manzanas asignadas. 6. Georreferenciar en el DMC cada edificación visitada durante el recorrido, numerándola y registrando en estricto orden todas sus unidades económicas. 7. Registrar en la aplicación definida las novedades cartográficas encontradas en terreno y dibujarlas en los productos análogos. 8. Aplicar en todo momento durante el recorrido de campo, las normas y conceptos contemplados en el manual o instructivo del Conteo. 9. Transmitir diariamente al DANE Central el Conteo de unidades económicas realizado, con la información completa a nivel de manzana, previo visto bueno del Supervisor. 10. Diligenciar los formatos de control diseñados según su rol, para el seguimiento de la cobertura y calidad de la información. 11. Cumplir con los rendimientos diarios establecidos por el coordinador operativo, requeridos para garantizar el cierre de cobertura del municipio. 12. Generar los reportes de la información recolectada en campo y capturada en los dispositivos móviles de captura DMC. 13. Recibir, verificar y dar buen uso a los materiales y herramientas que le sean entregados. 14. Garantizar el cumplimiento de las cargas de trabajo. 15. Entregar oportunamente al supervisor del contrato el trabajo realizado y la información correspondiente. 16. Realizar frecuentemente copia de seguridad (Backup) de la información capturada durante el Conteo en el DMC. 17. Comunicar con oportunidad al supervisor de campo, las novedades cartográficas que afecten el marco geoestadístico y las novedades cartográficas de logística encontradas. 18. Asistir a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 19. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 20. Conocer y dar cumplimiento a lo dispuesto

CONTINUACIÓN CERTIFICACIÓN JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL

en la circular No. 18 del 31 de agosto de 2020 del DANE " Lineamientos para mantener la operación de la entidad en el marco de las disposiciones Nacionales sobre aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable, a la cual se da alcance mediante circular No. 19 del 7 septiembre de 2020. 21. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución: Suspendido: Finalizado: X

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (20) días del mes de mayo de 2022.

ANA LUCIA LARGO
Directora Territorial Centro Bogotá

Elaboro: Yohana Rodríguez – DTC.

Codigo de validación: 711085Y4bFnTJJJ

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52,383,405, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.1915958 DE 2020

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el recuento de edificaciones, viviendas y hogares, para la posterior recolección de la información en la Encuesta Multipropósito Bogotá - Cundinamarca.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 03 de noviembre de 2020 y 31 de diciembre de 2020.
VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($4.423.954,00) M/cte.
OBLIGACIONES: 1Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2 Recibir, verificar y dar buen uso a los materiales y herramientas necesarios que le sean entregados para la realización del trabajo de campo y verificar que estén completos. 3 Realizar el recuento de edificaciones, viviendas y hogares en el DISPOSITIVO MÓVIL de CAPTURA (DMC), de acuerdo con los lineamientos establecidos, georreferenciando de manera automática y manual cada una de las unidades recolectadas para el total de las manzanas o áreas de la muestra asignada. En caso de requerirlo, aplicar el formato físico diseñado para tal fin. 4 Diligenciar los formatos de control, para el seguimiento de la cobertura y calidad de la información. 5 Realizar las revisitas necesarias para recolectar la información requerida en el recuento y revisión de las unidades encontradas. 6 Informar al Líder de recuento y/o los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 7 Entregar diariamente al líder de recuento y al supervisor de contrato el trabajo realizado y con la información correspondiente. 8 Buscar garantizar el cumplimiento de las cargas de trabajo. 9 Alistar y ordenar las carpetas de muestra y la documentación que debe incluir, de acuerdo a las indicaciones de DANE Central.10 Digitar en el aplicativo Web, los recuentos que no se hayan podido capturar en el DMC, cuando así se requiera.11 Verificar en el aplicativo los recuentos realizados, correspondientes a la muestra asignada.12 Revisar los registros y ubicación cartográfica de los recuentos realizados. 13Comunicar con oportunidad al líder de recuento, y al supervisor de contrato, las novedades cartográficas que afecten el marco geoestadístico y novedades con respecto a los cambios drásticos de las unidades estadísticas que inciden en el recuento de la manzana y novedades que impidan realizarlo adecuadamente. 14 Entregar la información a quien indique el Supervisor del Contrato para su transmisión al DANE Central, verificando antes que sea consistente con la registrada en el DMC. 15 Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.16 Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 17 Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 18 Realizar a diario copia de seguridad de la información capturada durante el desarrollo del recuento en el DMC, según instrucciones dadas por el Apoyo Informático. 19 Conocer y dar cumplimiento a lo dispuesto en la circular No. 18 del 31 de agosto de 2020 del DANE " Lineamientos para mantener la operación de la entidad en el marco de las disposiciones nacionales sobre aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable", a la cual se da alcance mediante circular No. 19 del de septiembre 7 de 2020.20

Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, el 11 dia(s) del mes de abril de 2021, con destino al interesado.



DAVID RICARDO MARIN VILLA
COORDINADOR GIT - ÁREA GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS

CONSORCIO SISBEN IV BOGOTÁ
NIT 901.238.836-1

CERTIFICA

Que, **JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL,** identificado(a) con documento de identidad No. **52.383.405,** prestó sus servicios como **ENCUESTADOR / ENUMERADOR,** 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 y aprobar las capacitaciones impartidas para la implementación de la metodología Sisbén IV, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y lo estipulado por la SDP.
2. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen, de acuerdo con la metodología establecida, cumpliendo con la carga de trabajo diría asignada.
3. Realizar el recuento de edificaciones, viviendas y hogares, de acuerdo con los lineamientos técnicos impartidos por el DNP y las directrices dadas por el supervisor designado para este contrato.
4. Llevar siempre, durante las labores de campo, el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo Sisbén IV.
5. Adelantar de manera diligente la labor para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC).
6. Recibir, responder por la integridad y buen funcionamiento y velar por la conservación del DMC, junto con sus accesorios y demás materiales requeridos para realizar la aplicación de la encuesta.
7. Diligenciar el recuento utilizando el software incorporado en el DMC.
8. Informar al supervisor designado para este contrato aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.
9. Entregar diariamente el trabajo realizado al supervisor y/o coordinador, en el centro operativo correspondiente a la zona, para el cargue y descargue de la información. Esta labor se llevará a cabo mediante un proceso de sincronización del DMC.
10. Coordinar con el supervisor designado para este contrato el proceso de sincronización del DMC con el software local.
11. No revelar a terceros, en ningún caso ni en ninguna circunstancia, información que conozca o a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo de las actividades que se compromete a ejecutar en el contrato.
12. Cumplir con la meta de recuentos establecida.
13. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos, a la terminación del contrato.
14. Verificar que el DMC funcione correctamente, realizando las labores de alistamiento del DMC antes de salir a campo, de acuerdo con las instrucciones del supervisor designado para este contrato.
15. Efectuar de manera oportuna la segunda visita cuando el resultado de la visita a la vivienda sea alguno de los siguientes: i) Encuesta incompleta; ii) Informante Calificado- Ocupado; y iii) Ausencia de Informante Calificado.
16. Garantizar que la información recolectada en la encuesta sea veraz, consistente y completa.
17. Todas las demás propias de la naturaleza del objeto contratado.

Estos servicios fueron ejecutados desde el 11 de julio de 2019 al 25 de septiembre de 2019. A la fecha las partes se encuentran mutuamente a paz y salvo por todo concepto.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado el 31 de enero de 2020.

Cordialmente,

DAYSIS ZAPATA PERILLA
Coordinadora Administrativa
Consorcio Sisben IV Bogotá

Consorcio Sisbén IV - Bogotá

CONSORCIO SISBEN IV BOGOTÁ
NIT 901.238.836-1
CERTIFICA

Que **JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL,** identificada con documento de identidad No. **52383405,** prestó sus servicios como **SUPERVISOR**, para el proceso de consultoría que tuvo por objeto: "Realizar la implementación del proceso de recolección por barrido de la metodología Sisbén IV".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (793)

1. Asistir y aprobar las capacitaciones impartidas para la implementación del Sisbén metodología IV, de acuerdo con los lineamientos del DNP y lo estipulado por la SDP.
2. Realizar el acompañamiento y soporte al trabajo que desarrolle el equipo de enumeradores y/o encuestadores asignado.
3. Dar apoyo al coordinador de campo en la organización del operativo y proceso de alistamiento para la aplicación de las encuestas.
4. Realizar la carga de unidades de cobertura para las encuestas a aplicar, en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC).
5. Activar la cartografía en los dispositivos móviles de los encuestadores a su cargo
6. Asignar unidades de cobertura en el DMC activando el registro correspondiente desde su perfil en el DMC.
7. Ubicarse en el punto de la unidad de cobertura que se va a empezar o en el punto de la unidad de cobertura en el que se terminó la labor en el día anterior.
8. Dar apertura a la realización de las encuestas, acompañar al encuestador y aleatoriamente verificar algunas encuestas en el DMC.
9. Verificar la ubicación geográfica de los encuestadores, teniendo en cuenta la cartografía incluida en el dispositivo móvil -DMC.
10. Aleatoriamente hacer la presentación formal del encuestador y del propósito de la aplicación de la encuesta.
11. Efectuar reuniones al inicio de la jornada de trabajo con los encuestadores y realizar los procesos de retroalimentación a que haya lugar. El proceso de retroalimentación se fundamentará en la observación y las notas sobre las omisiones y errores detectados en el proceso de captura durante las actividades levantamiento de la encuesta.
12. Velar porque el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se esté realizando el operativo de campo.
13. Informar oportunamente al coordinador de campo los problemas, dudas o eventos de riesgo que se presenten en la ejecución de su trabajo.
14. Recibir, responder por la integridad y buen funcionamiento y velar por la conservación del DMC, junto con sus accesorios y demás materiales requeridos para realizar las actividades en campo.
15. Al finalizar cada unidad de cobertura realizar un backup de cada DMC, antes de asignar nuevas unidades.
16. Transferir de manera periódica la información contenida en el DMC de cada encuestador a su dispositivo móvil
17. Garantizar diariamente la sincronización de los DMC para el cargue y descargue de las encuestas en el centro operativo correspondiente a la zona.
18. Realizar diariamente el balance de cobertura en la aplicación de las encuestas y a partir de su resultado, identificar segundas visitas.

Estos servicios fueron ejecutados desde el 26 de septiembre de 2019 hasta el 19 de diciembre de 2019. A la fecha las partes se encuentran mutuamente a paz y salvo por todo concepto.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

DAYSIS ZAPATA PERILLA
Coordinadora Administrativa
Consorcio Sisben IV Bogotá

ADECCO COLOMBIA SA

CERTIFICA QUE:

JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL, identificado(a) con Cédula de Ciudadania número 52383405 , laboró al servicio de esta compañia desde el 17/04/2018 hasta el 07/10/2018 mediante un contrato Labor Contratada Fonade desempeñando el cargo de CENSISTA CABECERA.

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a A QUIEN INTERESE, con fecha martes, 23 de octubre de 2018.

Atentamente



Sandra Liliana Moya Monsalve
RRHH Region 5 Proyecto Dane
4895454
sandra.moya@adecco.com
Cra. 7 # 76 – 35 Piso 6

EL DIRECTOR DE LA DIRECCION TERRITORIAL CENTRO DEL - DANE

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **JENNY ALEXANDRA BATIOJA CUASTUMAL** IDENTIFICADO (a) con **C.C. No. 52383405,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios:

Contrato No. 1360 De 2017: CONV_MULTIPROPOSITO_TH_TU_OT_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la Supervisión de la recolección urbana de información de la Encuesta Multipropósito 2017

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS: 1. -Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo; así como el correcto diligenciamiento del cuestionario y formatos a utilizar. 2. -Realizar pruebas al aplicativo de captura mediante formularios simulados de la encuesta, y realizar las observaciones a que haya lugar.
3. -Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación de campo, teniendo en Cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos.
4. -Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica, antes de iniciar la actividad de recolección verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares y nomenclatura, para ubicar correctamente a cada encuestador; distribuyendo el trabajo equitativamente. 5. -Identificar durante el barrido de los segmentos las novedades cartográficas y reportarlas a la coordinación de campo. 6. -Consolidar la información con el grupo de recolección, controlar la cobertura y realizar observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo. 7. -Garantizar la cobertura, del universo de estudio, así como el contenido y calidad de la encuesta en los segmentos asignados en la ruta de trabajo de campo. 8. -Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su legalización.
9. -Brindar el soporte temático y operativo que el grupo de recolección requiera durante el trabajo de campo.
10. -Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la coordinación de campo, asistencia de encuesta y/o el responsable de encuesta y apoyarlos en la organización del operativo. 11. -Orientar el proceso de levantamiento de la información en el perímetro asignado en lo relacionado con las actividades de aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada. 12. -Garantizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, informe diario de la supervisión de campo para cada encuestador y entregar la información a la coordinación de campo del operativo. 13. -Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la coordinación de campo, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. 14. -Identificar durante el barrido de los segmentos las novedades cartográficas y reportarlas a la coordinación de campo. 15. -Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura y realizar en campo el back-up y encriptación de la información capturada por el grupo de recolección.
16. -Realizar acompañamiento completo de por lo menos dos encuestas semanales a cada encuestador y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada al grupo de recolección. 17. -Realizar reentrevistas en los segmentos asignados. 18. -Revisar todas las encuestas presentadas por los encuestadores y verificar la consistencia de la información. 19. -Informar a la coordinación de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo. 20. -Efectuar reuniones con el grupo de recolección para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo.

21. -Apoyar el operativo de campo en caso de ser necesario en las actividades de recuento, sensibilización y/o recolección. 22. -Llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, durante el operativo de campo, en aquellos casos en que surjan dudas. 23. -Diligenciar adecuada y oportunamente el formato de control diario de transporte y otros transportes en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad. 24. -Asistir a las reuniones que se acuerden con la coordinación del operativo o re inducciones que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos en el desarrollo del operativo. 25. -Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

El contratista prestó el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido desde el 1 de Septiembre de 2017 y hasta el 30 de Noviembre de 2017 con un valor total de contrato por **CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($5,332,980.00) M/cte.**

Se adiciona y prorroga el contrato hasta el 15 de Diciembre de 2017 con un valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($897.500.00)M/Cte

Se expide la presente certificación con destino al interesado a los 18 dìas del mes de Diciembre de 2017



CARLOS ANDRES PRADA DURAN

ELABORO
MARTHA E.TOVAR C.