HOJA DE VIDA



DATOS PERSONALES

NOMBRE	OSCAR ALEXANDER ROA VARGAS
IDENTIFICACION	C.C. No. 80.230.371 de Bogotá
FECHA NACIMIENTO	23 de Julio de 1980
ESTADO CIVIL	Soltero
DIRECCION	Calle 66 Nº 126-45
TEL. RESIDENCIA	542 5307 - 3112070061
E-MAIL	oscararoa@hotmail.com

EDUCACION BASICA

NIVEL SECUNDARIO	Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento / Bogotá 1997
NIVEL SUPERIOR	Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN / Técnico Profesional Diseño Grafico

EDUCACION CONTINUADA

CURSO TECNOLÓGICO	Diseño Arquitectónico. / Bogotá 1999
MACINTOSH	Aplicación y Manejo. Junio - Julio 2002.

SEMINARIOS 2002 — Liderazgo Proactivo de Excelencia. CUN / Inteligencia Gerencial. CUN / 2003

PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona responsable, seria y honrada, con muchas capacidades de trabajo. Dispuesto a trabajar solo o en grupo, cumplo con mi deber a cabalidad con excelencia y siempre buscando lo mejor siempre y cuando no vaya en contra de mis principios; me gustan los retos ya que pienso que éstos fortalecen la forma en la que nos dirigimos dia a dia, para mejorar mi personalidad y tener una visión mejorada al futuro.

EXPERIENCIA LABORAL

* VALIDADOR

Validador de campo para la Auditoria de matrículas en los colegios de la ciudad de Bogotá, con la Universidad Nacional de Colombia -Secretaria de Educación Distrital, 01 de octubre al 31 de octubre del 2019.

*

* SUPERVISOR

Supervisor de campo para el proyecto Encuesta de caracterización a personas mas vulnerables de la ciudad de Bogotá, con la Universidad Nacional de Colombia - Secretaria de integración social; del 10 de enero al 30 de septiembre del 2019.

* SUPERVISOR

Supervisor de campo para el proyecto Encuesta a Victimas del conflicto armado en los diferentes municipios del Huila, con la Universidad Nacional de Colombia – Unidad de Victimas; del 01 de diciembre al 30 de diciembre del 2018.

* SUPERVISOR

Supervisor de campo para el proyecto Encuesta a Establecimientos Económicos de la ciudad de Bogotá, con la Universidad Nacional de Colombia - Secretaria de Planeación Distrital; del 05 de abril al 30 de diciembre del 2017.

* VALIDADOR

Validador de campo para la Auditoria de matrículas en los colegios de la ciudad de Bogotá, con la Universidad Nacional de Colombia -Secretaria de Educación Distrital, 05 de septiembre al 30 de noviembre del 2016.

* VALIDADOR

Validador de campo para la Auditoria de matrículas en los colegios de la ciudad de Bogotá, con la Universidad Nacional de Colombia -Secretaria de Educación Distrital, 17 de junio al 16 de julio del 2016.

* VERIFICADOR

Verificador de campo en la ciudades de Manizales y Pereira, en el estudio que se llevó a cabo para el estudio de los programas del SENA y su impacto social, Universidad Nacional de Colombia, 01 de junio al 15 de junio del 2016

* ENCUESTADOR

Encuestador de campo para los programas del SENA, evaluación del impacto que han tenido; Universidad Nacional de Colombia, 15 de marzo al 29 de abril del 2016.

* SUPERVISOR

Supervisor de distribución para la empresa AJE COLOMBIA, productos bigcola; distribuir las diferentes rutas en la ciudad de Bogotá a los vendedores TAT de la empresa, del 26 de febrero al 30 de diciembre de 2015.

* SUPERVISOR

Supervisor de campo para la Auditoria de matrículas en los colegios de la ciudad de Bogotá, con la Universidad Nacional de Colombia - Secretaria de Educación Distrital, 10 de julio al 23 de noviembre del 2014.

* VALIDADOR

Validador de campo para la Auditoria de matrículas en los colegios de la ciudad de Bogotá, con la Universidad Nacional de Colombia -Secretaria de Educación Distrital, 27 de mayo al 25 de junio del 2014.

* SUPERVISOR

Supervisor de campo para la Encuesta Nacional de Victimas CGR 2013,

con la Universidad Nacional de Colombia, 15 de noviembre al 14 de diciembre del 2013.

* SUPERVISOR

Supervisor de campo para la encuesta de percepción social por parte de l DNP 2013 del 1 de agosto al 30 de agosto del 2013 en Bogotá D.C.

* SUPERVISOR

Supervisor de campo para el censo de reciclaje de la ciudad de Bogotá Con la Universidad Distrital y la UAESP; 1 de junio al 30 de agosto del 2012.

* INTERVENTOR

Supervisor Técnico de Interventoría para la encuesta SISBEN III. SIAT LTDA, 27 de septiembre del 2011 hasta 29 de enero de 2012.

* VERIFICADOR DE CAMPO

Verificador de campo urbano para el proyecto de INFOTIENDAS 2011 en la ciudad de Bogotá D.C. realizada por la empresa SERVINFORMACION; inicio 13 de junio 2011 hasta el 08 noviembre de 2011.

* SUPERVISOR

Supervisor de campo urbano en el convenio 006 entre la universidad distrital y la alcaldía de Soacha para el desarrollo del sisben III,
de 01 de diciembre 2010 al 23 de enero 2011.

* INTERVENTOR

Supervisor Técnico de Interventoría para la encuesta SISBEN III. SIAT LTDA, 26 de enero del 2010 hasta 29 de octubre de 2010.

* SUPERVISOR

Supervisor urbano para el censo empresarial de las localidades de Engativa y Kennedy, en el centro de investigaciones para el desarrollo CID, del 12 de marzo al 12 de abril de 2010.

* SENSIBILIZADOR.

Sensibilización para la gran encuesta integrada de hogares de enero de 2008 a 31 de diciembre de 2009 en el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS DANE.

* DIGITADOR.

Digitación de los expedientes judiciales de Bogotá de octubre de 2007 a diciembre de 2007 en el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS DANE.

* SUPERVISIÓN.

Supervisión y acompañamiento de la encuesta de victimización
en los establecimientos comerciales de Bogotá de junio a agosto de 2006 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS DANE.

* SUPERVISIÓN.

Supervisión y acompañamiento de la Encuesta Continua de hogares de junio de 2005 a mayo de 2006 en el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS DANE.

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE	Solanyi Johana Rojas Rojas
CARGO	Empleada
TELEFONO	3125685552

NOMBRE	José Alejandro Roa
CARGO	Independiente
TELEFONO	3204143295

REFERENCIAS LABORALES

NOMBRE	Fredy López Aranguren
CARGO	Coordinador
TELEFONO	3154691269

OSCAR ALEXANDER ROA VARGAS

C. C. 80.230.371 BOGOTÁ

.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
80.230.371
ROA VARGAS
OSCAR ALEXANDER



FECHA DE NACIMIENTO **23-JUL-1980**

BOGOTA D.C

BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

27-JUL-1998 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL



A-1000150-00096080-M 0080030071-20091204 0019320CBA 1 1128578920

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

COLEGIO DISTRITAL
"Luis Carlos Galán Sarmiento"

JORNADA TARDE

AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DE SANTAFE DE BOGOTA, D. C., SEGUN RESOLUCION No. 3234 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 1.992

CONFIERE A

Oscar Alexander Roa Vargas

T.I. No. 800723-04160 de Santafé de Bogotá D.C.

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIA

REGISTRO INTERNO

ACTA No. 09

FOLIO No. 112-52

Mi registro de grados ante la Secretaría de Educación según Decreto No. 650 del 6 de Mayo de 1.980

DADO EN SANTAFE DE BOGOTA, D.C. A 28 DE NOVIEMBRE DE 1.997

La República de Colombia

y en su nombre

La Corporación Unificada Nacional de Educación Superior

Con personería jurídica 1379/83 del Ministerio de Educación Nacional debidamente aprobado por el Acuerdo ICFES No. 132 de 1981.

Confiere a

Oscar Alexander Roa Vargas

identificado(a) con C.C. No. 80.230.371 de Santafe de Bogota, D. C.

por haber terminado satisfactoriamente y cumplido con todos los requisitos estatuidos en las normas legales y reglamentarias, el título de Técnico Profesional en:

Diseño Gráfico

en constancia de ello firma el presente diploma en Bogotá, D. C.

Diciembre 19 de 2003

Rector

Secretario General

Decano

Resolución ICFES No. 0001 del 6 de enero de 1998

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

OSCAR ALEXANDER ROA VARGAS

80230371

Cédula:

Participó en el proceso de capacitación virtual para

SUPERVISOR SISBÉN IV

■ **6 de noviembre de 2019** ■

Horas de estudio: 40 horas

g6tgS8qYmB

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14764282526

(415)7707212489984(8020) 000001476428252 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 2 3 0 3 7 1	5	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	8 0 2 3 0 3 7 1	1 9 9 8 0 7 2 7

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
ROA	VARGAS	OSCAR	ALEXANDER

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 66 126 45

42. Correo electrónico: oscararoa@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	5 4 2 5 3 0 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 3 2 0	2 0 0 4 0 5 1 2							

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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 8 61. Fecha 2021 - 06 - 16 / 09 : 16: 11

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 ROZO GIRALDO YOLANDA CECILIA
985. Cargo Gestor III

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

VCO CONSULTING S.A.S

CONSORCIO SISBEN CSV 2023
NIT: 901.766.491-9

LA COORDINACION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **ROA VARGAS OSCAR ALEXANDER**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.230.371,** laboró en nuestra compañía desde el 15 de marzo de 2024 hasta el día 31 de mayo de 2024. desempeñando el cargo de **SUPERVISOR(A),** por medio de un contrato por **PRESTACION DE SERVICIOS**.

Realizando las siguientes funciones:

- Realizar acompañamiento en campo a los encuestadores a fin de constatar que cada encuestador cumpla con la labor que le fue asignada.
- Supervisar que el equipo a su cargo realice como mínimo nueve encuestas promedio diarias.
- Entregar a los encuestadores los listados de las solicitudes asignadas para que ellos realicen las llamadas.
- Diligenciar y entregar oportunamente, los formatos de seguimiento definidos para el desarrollo del proyecto.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado, a los 19 días del mes de junio de 2024.

Atentamente,

PRADA CASTAÑEDA ANGIE PAOLA
Coordinadora de Talento Humano
CONSORCIO SISBEN CSV 2023

Elaborado por: Alexandra Lopez.

VCO S.A. VCO CONSULTING

CONSORCIO SISBEN CSV
NIT 901601416-8

CERTIFICA

Que el señor OSCAR ALEXANDER ROA VARGAS identificado con cédula de ciudadanía Nº 80.230.371 de Bogotá, laboró en nuestra compañía desde el 12 de Agosto de 2022 hasta 10 de Agosto de 2023, desempeñando el cargo de **SUPERVISOR**, por medio de un contrato por PRESTACION DE SERVICIOS.

Realizando las siguientes funciones:

- Realizar acompañamiento de campo a los encuestadores a fin de constatar que cada encuestador cumpla con la labor que le fue asignada.
- Supervisar que el equipo a su cargo realice como mínimo nueve encuestas promedio diarias.
- Entregar a los encuestadores los listados de las solicitudes asignadas para que ellos realicen las llamadas.
- Diligenciar y entregar oportunamente, los formatos de seguimiento definidos para el desarrollo del proyecto.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado, a los 29 días del mes de Agosto de 2024.

Atentamente,

ESPERANZA SANCHEZ ROBALLO
Coordinadora Administrativa
CONSORCIO SISBEN CSV
Email: sisbencsv@gmail.com

ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA

CERTIFICACIÓN

OSCAR ALEXANDER ROA VARGAS, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.097.1 de Bogotá, actuando en calidad de Director Ejecutivo para la Asociación Colombiana para el Avance de la Ciencia – ACAC, según Acta de Posesión No. 211 – 2010, y debidamente facultado para actuar en nombre de la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA - ACAC**, en el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA – DANE**, quien en lo sucesivo se denominará como el cooperante de conformidad con la Resolución No. 0000001 de 2010 del Consejo Directivo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, y en virtud del **CONVENIO DE COOPERACIÓN No. 006/2006** celebrado entre la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA - ACAC** y el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA – DANE**, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Asistir al curso de capacitación y memorizar los conceptos básicos de la encuesta.
2. Seguir permanentemente las instrucciones del Coordinador de Zona.
3. Entregar a cada una de las personas encuestadas los documentos establecidos (Carta de Presentación, Folleto y Sobre), explicar los medios de comunicación con los respectivos administradores para explicar el objeto del Estudio.
4. Seguir en todo momento las instrucciones del entrevistador.
5. Realizar el entrenamiento en el manejo de los equipos con los establecimientos a cargo y dar la información.
6. Entregar los reportes verificados que el Coordinador de Zona le solicite.
7. Cuidar y preservar en buen estado los equipos, para poder devolverlos en el momento oportuno.
8. Mantener permanentemente el proceso de recolección de información.
9. Verificar con los encuestadores el estado de la recepción de la Encuesta en la cual se encuentren para entregar el trabajo terminado.
10. Verificar los diligenciamientos y calidad de la información recibida por el personal de encuestadores, según el cronograma establecido por el Apoyo Operativo.
11. Asegurar la correcta diligencia de la encuesta de las encuestadoras DANE que le correspondan, para ello debe tener en cuenta la muestra, el listado de UPM's y el plano cartográfico por UPM.
12. Asegurar que la totalidad de UPM trabajadas con su grupo estén debidamente para la entrega oportuna de la Zona.
13. Dar apoyo logístico permanentemente a personal en los aspectos técnicos, operativos y conceptuales.
14. Entregar al Director de sistemas los archivos naturales semanalmente.
15. Reunir diariamente a las encuestadoras al inicio de las actividades de campo, y con base en la información de dicha reunión, hacer las observaciones pertinentes sobre los errores que estén cometiendo y como deben corregirlos.
16. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales con el DANE.
17. Realizar el respectivo pago de todos los elementos e implementos de colaboración de cada uno.
18. Avisar con la oportunidad de un (1) mes cuando el contrato de obra labor no sea renovado.

El valor del presente contrato es por la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS ($52.094.808) MONEDA CORRIENTE.**

El presente contrato se expide en Bogotá D.C. a los veintidós (22) días del mes de agosto de 2010.

Cordialmente,

CARMEN HELENA CARVAJAL LÓPEZ
Director Ejecutivo

CERTIFICADO LABORAL

Que **OSCAR ALEXANDER ROA VARGAS** identificado con cedula de ciudadanía No 80.230.371 de Bogotá. trabajo en nuestra empresa desempeñándose en el cargo de Supervisor Técnico para la interventoría de la encuesta SISBEN III en Bogotá, con contrato de prestación de servicios, realizando las siguientes funciones.

a) hacer seguimiento en campo en las áreas asignadas a supervisores, enumeradores y encuestadores teniendo en cuenta los formatos de control suministrados.. b) Revisar las encuestas seleccionadas en la muestra de interventoría. c) Elaborar los informes de no coincidencias y anomalías encontradas. d) Informar oportunamente de anomalías encontradas en campo. e) Verificar el recuento de viviendas teniendo en cuenta el área asignada. f) Verificar que los encuestadores sigan los procedimientos, metodología Sisben III para aplicar la encuesta. g) Verificar que el supervisor realice las funciones de acuerdo a la metodología. h) Asistir a las reuniones técnicas programadas por el coordinador técnico de campo. i) Participar activamente en el seguimiento de cada centro operativo asignado de acuerdo a su área de trabajo.

Tiempo de Vinculación: 26 de enero de 2010 hasta el 29 de octubre de 2010.

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios. CPS-0015

La firma da constancia que se encuentra a paz y salvo bajo todo concepto de pago y prestaciones sociales.

Dada en Bogotá a los 31 dias del mes de marzo de 2011, a solicitud del interesado.

Atte.

GALO ROBERTO BENAVIDES SANDOVAL
Representante legal

Elaboró: YCV
Revisó: FMCC

Calle 54ª No. 15-76 Of 304 Teléfono. 3461503 Fax 3450845
Email: siatltda@yahoo.es Bogotá Colombia

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
Unidad de Extensión Facultad de Ingeniería

Bogotá. 28 de Febrero de 2011

EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN, FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **OSCAR ALEXANDER ROA VARGAS**. identificado(a) con la cédula de ciudadania Nº **80230371** expedida en BOGOTA D C , prestó sus servicios como **SUPERVISOR DE CAMPO URBANO en el Convenio Marco 006-2009 Acuerdo Especifico 002-2010 celebrado entre la Universidad Distrital y la Alcaldía Municipal de Soacha (SISBEN III),** desde el 01 de Diciembre de 2010 hasta el 23 de Enero de 2011.

Esta certificación se expide a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2011

Cordialmente.

ING. EDWIN RIVAS TRUJILLO. MS.c; Ph.D
Coordinador Unidad de Extensión
Universidad Distrital



CERTIFICADO LABORAL

Que **OSCAR ALEXANDER ROA VARGAS** identificado con cedula de ciudadanía No 80 230 371 de Bogotá, trabajo en nuestra empresa desempeñándose en el cargo de Supervisor Técnico para la interventoria de la encuesta SISBEN III para el estrato 3 en Bogotá con contrato de prestación de servicios. realizando las siguientes funciones:

a) hacer seguimiento en campo en las áreas asignadas a supervisores enumeradores y encuestadores teniendo en cuenta los formatos de control suministrados.. b) Revisar las encuestas seleccionadas en la muestra de interventoria. c) Elaborar los informes de no coincidencias y anomalías encontradas d) Informar oportunamente de anomalias encontradas en campo. e) Verificar el recuento de viviendas teniendo en cuenta el área asignada f) Verificar que los encuestadores sigan los procedimientos. metodologia Sisben III para aplicar la encuesta. g) Verificar que el supervisor realice las funciones de acuerdo a la metodologia. h) Asistir a las reuniones técnicas programadas por el coordinador técnico de campo. i) Participar activamente en el seguimiento de cada centro operativo asignado de acuerdo a su área de trabajo.

Tiempo de Vinculación: 27 de septiembre de 2011 hasta el 22 de enero de 2012.

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios. CPS-0004

La firma da constancia que se encuentra a paz y salvo bajo todo concepto de pago y prestaciones sociales.

Dada en Bogotá a los 15 dias del mes de febrero de 2012, a solicitud del interesado.

Atte.

GALO ROBERTO BENAVIDES SANDOVAL
Representante legal

Elaboró: NPV
Revisó: LMDS

Calle 54ª No 15-76 Of 304 Teléfono. 3461903. Fax 3450845
Email. [redacted] Bogotá Colombia

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE ROA VARGAS OSCAR ALEXANDER, CC. No 80.230.371

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas - Universidad Nacional de Colombia NIT.No.899.999.063-3, certifica que **ROA VARGAS OSCAR ALEXANDER** Identificado con **CC. No. 80.230.371** celebró con la institución las Ordenes Contractuales que se describen a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	**334**
ÁREA CONTRATANTE	**Facultad de Ciencias Económicas**
FECHA DE INICIO:	**10/04/2017**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**31/08/2017**
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: IDENTIFICACIÓN Y DIFERENCIACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS ECONOMICOS **OBJETO GENERAL**: PRESTAR SUS SERVICIOS INDEPENDIENTES PARA REALIZAR SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO EN EL ÁREA ASIGNADA. EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 374 DE 2016 SUSCRITO CON LA SECRETARÍA DE DISTRITAL DE PLANEACIÓN.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. ASISTIR AL CURSO DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTA PARA EL PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN. 2. PARTICIPAR EN LA PRUEBA PILOTO DE LOS INSTRUMENTOS DE RECUENTO Y DE LA ENCUESTA A ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS BOGOTÁ, REGIÓN-EEE 2017. 3. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA PRUEBA PILOTO DE LOS INSTRUMENTOS DE RECUENTO Y DE LA ENCUESTA A ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS BOGOTÁ, REGIÓN-EEE 2017. 4. GARANTIZAR LA COBERTURA Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA POR LOS ENCUESTADORES A SU CARGO. 5. REALIZAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS 20 LOCALIDADES Y EN LOS MUNICIPIOS 37 DE CUNDINAMARCA DESIGNADOS EN EL PROCESO. 6. VIGILAR, EVALUAR Y AVALAR LOS ESTÁNDARES DE RENDIMIENTO Y CALIDAD DE TRABAJO EN CADA UNO DE LOS NIVELES OPERATIVOS DE LA ENCUESTA. REALIZAR CORRECTIVOS NECESARIOS, CUANDO LA CALIDAD O EL RENDIMIENTO NO SEA EL ESPERADO. 7. GARANTIZAR LA OPORTUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, PLANTEAR LAS SOLUCIONES EN CASO DE ENCONTRAR PROBLEMAS. 8. ATENDER LAS INQUIETUDES DE LA POBLACIÓN OBJETO DE ENCUESTA 9. ENTREGAR LAS CARGAS DE TRABAJO A LOS ENCUESTADORES. 10. DESCARGAR LA PRODUCCIÓN DEL DÍA EN EL APLICATIVO. 11. RECONOCER EL ÁREA ASIGNADA. 12. UBICAR LOS ENCUESTADORES EN TERRENO. 13. UBICAR EN TERRENO LAS MANZANAS PARA LA REALIZACIÓN DEL RECUENTO.	

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

Patrimonio de todos los colombianos

14. SUPERVISAR EL RECUENTO DE MANZANAS Y GARANTIZAR LA CORRECTA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS VISIBLES.
15. SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA.
16. APLICAR DE FORMATOS DE RE ENTREVISTA (CALIDAD DE LA INFORMACIÓN).
17. CONTROLAR LAS ENTREVISTAS PENDIENTES POR ENCUESTADOR.
18. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL NÚMERO MÍNIMO DE ESTABLECIMIENTOS DÍA ASIGNADOS PARA EL LEVANTAMIENTO DEL RECUENTO QUE CADA ENCUESTADOR DEBE APLICAR.
19. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL NÚMERO MÍNIMO DE ESTABLECIMIENTOS DÍA ASIGNADOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS QUE CADA ENCUESTADOR DEBE APLICAR.
20. COMUNICAR AL COORDINADOR OPERATIVO CUALQUIER INQUIETUD.
21. ENTREGAR UN INFORME FINAL DEL PROCESO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS QUE ENTREGUE LA COORDINACIÓN OPERATIVA.
22. RESPONDER POR LA TABLET ASIGNADA SEGÚN ACTA DE RECIBO FIRMADA Y ENTREGARLA EN BUEN ESTADO.
23. REALIZAR EL PROCESO DE LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, Y COORDINACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO EN EL ÁREA DE SUPERVISIÓN, AS, ASIGNADA. SU MISIÓN ES GARANTIZAR LA COBERTURA Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA POR LOS ENCUESTADORES A SU CARGO EN EL AS.
24. RECIBIR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, PREGUNTAS O INCONVENIENTES DE LOS ENCUESTADORES EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO, LAS RESOLVERÁ O CONSULTARÁ CON EL COORDINADOR REGIONAL O LOCAL SI ES EL CASO, Y COMUNICARÁ A LOS ENCUESTADORES.
25. REALIZAR EL PROCESO DE REENTREVISTA Y ACOMPAÑAMIENTO EN CAMPO A LOS ENCUESTADORES ASIGNADOS A SU CARGO.
26. IDENTIFICAR Y PROGRAMAR LOS OPERATIVOS ESPECIALES EN CADA ZONA ASIGNADA.
27. REALIZAR REPORTE DIARIO DE LA COBERTURA ALCANZADA Y LAS NOVEDADES ENCONTRADAS EN CAMPO.

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	**874**
ÁREA CONTRATANTE	**Facultad de Ciencias Económicas**
FECHA DE INICIO:	**01/09/2017**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/10/2017**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: IDENTIFICACIÓN Y DIFERENCIACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS ECONOMICOS

OBJETO GENERAL: PRESTAR SUS SERVICIOS INDEPENDIENTES PARA REALIZAR SUPERVISIÓN DEL TRABAJO 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.

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

1. ASISTIR Y PARTICIPAR DEL CURSO QUE SE IMPARTA PARA EL PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN.
2. GARANTIZAR LA COBERTURA Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA POR

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

Patrimonio de todos los colombianos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO (CID)
NIT. 899.999.063-3

ODS No. 820
Fecha de Inicio: 10/07/2014
Fecha de Terminación: 30/09/2014

NOMBRE DEL PROYECTO:

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Prestar los servicios como supervisor de 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"

1. Realizar el reconocimiento del área de supervisión, de los establecimientos educativos y/o de los niveles y grados que se le asignen.
2. Recibir y distribuir a los validadores los materiales, equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del trabajo de campo.
3. Asistir a la capacitación para el desarrollo del proyecto.
4. Participar en la coordinación para la realización de las pruebas piloto que sean requeridas para ajustar instrumentos, sistemas de información, tiempos y logística del proceso a desarrollar.
5. Realizar la asignación de cobertura por validador.
6. Realizar el seguimiento y observación del proceso de captura de información por validador.
7. Recibir la información recolectada por los validadores.
8. Confirmar y/o verificar el reporte de hallazgos o novedades por cada validador con los respectivos rectores y/o coordinadores académicos de cada institución.
9. Realizar de forma aleatoria la verificación de calidad de la información recopilada por los validadores, como medio de validación de la cobertura y de la información.
10. Consolidar y entregar los reportes al coordinador zonal de trabajo de campo.
11. Diligenciar el acta de reporte de novedades por cada EED y hacerlo firmar del rector y/o coordinador académico.
12. 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.

Helena Patricia Peña

Calle 44 No. 45 - 67 **UNIDAD CAMILO TORRES**, Bloque B-4 Oficina 901
Teléfono: 57 (1) 316 5125 - Conmutador: 57 (1) 316 5000 ext. 10389 – 10351
Fax: Conmutador: 57 (1) 316 5000 ext. 10379
Correo electrónico: cenmydes_bog@unal.edu.co
Bogotá D.C., Colombia, Sur América

13. Asumir en lo que corresponde a la cadena de custodia del material de campo tanto en físico como en magnético.
14. Cumplir con el número de validaciones diarias establecidas por el coordinador de trabajo de campo de tal manera que se cumpla con las metas establecidas en el proyecto.
15. Revisar y organizar el proceso de validación de los archivos fotográficos levantados en campo.

ODS No. 1333
Fecha de Inicio: 07/10/2014
Fecha de Terminación: 31/10/2014

NOMBRE DEL PROYECTO:

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:
Prestar los servicios como supervisor de 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"

1. Asistir a la capacitación para el desarrollo del proyecto.
2. Participar en la coordinación para 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 distribuir a los validadores los materiales, equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del trabajo de campo.
4. Realizar el reconocimiento del área de supervisión, de los establecimientos educativos y/o de los niveles y grados que se le asignen.
5. Realizar el seguimiento y observación del proceso de captura de información por validador presencial de los estudiantes por institución educativa, sede, grado.
6. Recibir la información recolectada por los validadores y el informe de novedades por parte de cada uno de los validadores.
7. Confirmar y/o verificar el reporte de hallazgos o novedades por cada validador con los respectivos rectores y/o coordinadores académicos de cada institución.

Calle 44 No. 45 - 67 UNIDAD CAMILO TORRES. Bloque B-4 Oficina 901
Teléfono: 57 (1) 316 5125 - Conmutador: 57 (1) 316 5000 ext. 10389 – 10351
Fax: Conmutador: 57 (1) 316 5000 ext. 10379
Correo electrónico: cenrivdes_bog@unal.edu.co
Bogotá D.C., Colombia, Sur América

13. Asumir en lo que corresponde a la cadena de custodia del material de campo tanto en físico como en magnético.
14. Cumplir con el número de validaciones diarias establecidas por el coordinador de trabajo de campo de tal manera que se cumpla con las metas establecidas en el proyecto.
15. Revisar y organizar el proceso de validación de los archivos fotográficos levantados en campo.

ODS No. 1333
Fecha de Inicio: 07/10/2014
Fecha de Terminación: 31/10/2014

NOMBRE DEL PROYECTO:

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:
Prestar los servicios como supervisor de 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"

1. Asistir a la capacitación para el desarrollo del proyecto.
2. Participar en la coordinación para 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 distribuir a los validadores los materiales, equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del trabajo de campo.
4. Realizar el reconocimiento del área de supervisión, de los establecimientos educativos y/o de los niveles y grados que se le asignen.
5. Realizar el seguimiento y observación del proceso de captura de información por validador presencial de los estudiantes por institución educativa, sede, grado.
6. Recibir la información recolectada por los validadores y el informe de novedades por parte de cada uno de los validadores.
7. Confirmar y/o verificar el reporte de hallazgos o novedades por cada validador con los respectivos rectores y/o coordinadores académicos de cada institución.

Calle 44 No. 45 - 67 **UNIDAD CAMILO TORRES**, Bloque B-4 Oficina 901
Teléfono: 57 (1) 316 5125 - Conmutador: 57 (1) 316 5000 ext. 10389 – 10351
Fax: Conmutador: 57 (1) 316 5000 ext. 10379
Correo electrónico: cenivdes_bog@unal.edu.co
Bogotá D.C. Colombia. Sur América

8. Realizar de forma aleatoria la verificación de calidad de la información recopilada por los validadores, como medio de validación de la cobertura y de la información.
9. Consolidar y entregar los reportes al coordinador zonal de trabajo de campo.
10. Diligenciar el acta de reporte de novedades por cada EED y hacerlo firmar del rector y/o coordinador académico.
11. 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.
12. Asumir en lo que corresponde a la cadena de custodia del material de campo tanto en físico como en magnético.
13. Cumplir como mínimo con 250 validaciones diarias presenciales y/o documentales por cada uno de los validadores de su equipo de trabajo de tal manera que se cumpla con las metas establecidas en el proyecto.
14. Revisar y organizar el proceso de validación de los archivos fotográficos levantados en campo.
15. Responder por los equipos de cómputo y bienes devolutivos asignados por la universidad para el desarrollo del proyecto los cuales deben ser manejados y entregados en las mismas condiciones.

ODS No. 1699
Fecha de Inicio: 06/11/2014
Fecha de Terminación: 23/11/2014

NOMBRE DEL PROYECTO:

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:
Prestar los servicios como supervisor de 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".

1. Asistir a la capacitación para el desarrollo del proyecto.
2. Participar en la coordinación para la realización de las pruebas piloto que sean requeridas para ajustar instrumentos, sistemas de información, tiempos y logística del proceso a desarrollar.

8. Realizar de forma aleatoria la verificación de calidad de la información recopilada por los validadores, como medio de validación de la cobertura y de la información.
9. Consolidar y entregar los reportes al coordinador zonal de trabajo de campo.
10. Diligenciar el acta de reporte de novedades por cada EED y hacerlo firmar del rector y/o coordinador académico.
11. 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.
12. Asumir en lo que corresponde a la cadena de custodia del material de campo tanto en físico como en magnético.
13. Cumplir como mínimo con 250 validaciones diarias presenciales y/o documentales por cada uno de los validadores de su equipo de trabajo de tal manera que se cumpla con las metas establecidas en el proyecto.
14. Revisar y organizar el proceso de validación de los archivos fotográficos levantados en campo.
15. Responder por los equipos de cómputo y bienes devolutivos asignados por la universidad para el desarrollo del proyecto los cuales deben ser manejados y entregados en las mismas condiciones.

ODS No. 1699
Fecha de Inicio: 06/11/2014
Fecha de Terminación: 23/11/2014

NOMBRE DEL PROYECTO:

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:
Prestar los servicios como supervisor de 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"

1. Asistir a la capacitación para el desarrollo del proyecto.
2. Participar en la coordinación para la realización de las pruebas piloto que sean requeridas para ajustar instrumentos, sistemas de información, tiempos y logística del proceso a desarrollar.

Elaboró: Patricia Peña

3. Recibir y distribuir a los validadores los materiales, equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del trabajo de campo.
4. Realizar el reconocimiento del área de supervisión, de los establecimientos educativos y/o de los niveles y grados que se le asignen.
5. Realizar el seguimiento y observación del proceso de captura de información por validador presencial de los estudiantes por institución educativa, sede, grado.
6. Recibir la información recolectada por los validadores y el informe de novedades por parte de cada uno de los validadores.
7. Confirmar y/o verificar el reporte de hallazgos o novedades por cada validador con los respectivos rectores y/o coordinadores académicos de cada institución.
8. Realizar de forma aleatoria la verificación de calidad de la información recopilada por los validadores, como medio de validación de la cobertura y de la información.
9. Consolidar y entregar los reportes al coordinador zonal de trabajo de campo.
10. Diligenciar el acta de reporte de novedades por cada EED y hacerlo firmar del rector y/o coordinador académico.
11. 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.
12. Asumir en lo que corresponde a la cadena de custodia del material de campo tanto en físico como en magnético.
13. Cumplir como mínimo con 250 validaciones diarias presenciales y/o documentales por cada uno de los validadores de su equipo de trabajo de tal manera que se cumpla con las metas establecidas en el proyecto.
14. Revisar y organizar el proceso de validación de los archivos fotográficos levantados en campo.
15. Responder por los equipos de cómputo y bienes devolutivos asignados por la universidad para el desarrollo del proyecto los cuales deben ser manejados y entregados en las mismas condiciones.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C. a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2014.

VILMA YOLANDA NARVÁEZ NARVÁEZ
Subdirectora.

Elaboró: Patricia Peña