CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 51.934.488



Apellidos
ORTIZ FONSECA

Nombres
CAROLINA

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.60	F

Fecha de nacimiento
26 FEB 1969

G.S.
B+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
24 ABR 1987, BOGOTA D.C.

Fecha de expiración
28 NOV 2032

Firma

.CO

00828688 2

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL00828688241500 1<<<<<<<<<<<
6902265F3211289COL51934488<<<5
ORTIZ<FONSECA<<CAROLINA<<<<<<<

Servicio Público de Empleo

CAROLINA ORTIZ FONSECA

Cédula de Ciudadanía: 51934488

Correo electrónico: carolinaortizf2050@gmail.com

KR 71 B 64 C 29, EL PASEO-ENGATIVA. BOGOTÁ, D.C. (BOGOTÁ, D.C.)

Teléfono de contacto: 3178855548

Otro Teléfono: 3103455103

Licencia para carro/: C1/

PERFIL LABORAL:

Manejo básico de herramientas ofimáticas, con amplia experiencia como asesora comercial call center y presencial, ecuestadora y enlistadora, en el desempeño de funciones tales como, recolección de información vía telefónica y en campo para entidades estatales, monitoreo interno de empresas, atención y orientación al usuario sobre los servicios ofertados, describiendo sus características y beneficios e identificando la necesidad del cliente, manejo de portafolio de productos y servicios, venta de productos tangibles e intangibles, cierre de ventas, fidelización y mantenimiento de clientes y demás tareas inherentes al cargo. Persona con grandes habilidades comunicativas y de persuasión, sensibilidad interpersonal, orientación al cliente, mejoramiento continuo, trabajo en equipo y adaptabilidad.

EXPERIENCIA LABORAL

> CENSISTA DE BARRIDO

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: DANE

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Septiembre de 2024 / Diciembre de 2024

Funciones y logros: REALIZAR CENSO EN UNIDADES ECONÓMICAS EN SEIS SECTORES ECONÓMICOS, PREGUNTANDO SOBRE NUMERO DE EMPLEADOS, ESTADOS FINANCIEROS Y UBICACIÓN DE LA EMPRESA EN EL SECTOR ECONÓMICO Y RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS. CUMPLIMIENTO EN COBERTURA Y CALIDAD DE INFORMACON, PARA LO CUAL SE SENSIBILIZÓ A LA FUENTE IDONEAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACION.

> RECUENTISTA

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: DANE

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Junio de 2024 / Agosto de 2024

Funciones y logros:
Realizar el Recuento de unidades económicas en el marco del Censo Económico. Nacional Urbano.

Apoyo a la gestión para realizar la verificación, actualización y levantamiento de la información de unidades económicas a nivel de manzana y edificación, reportadas en el Conteo nacional de unidades económicas.

Sensibilizar las empresas enlistadas, explicar y persuadir la participación en el CENU, Censo Económico Nacional Urbano.
Entregar material informativo, volantes, afiches, hablar con lideres de opinión.
Cumplimiento de los requerimientos del contrato.

> DIRECTOR DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA Y CONTROL FINANCIERO

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: MYSTERY SHOPPER

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Julio de 2022 / Julio de 2023

Funciones y logros: Desarrollo de funciones relacionadas con atención al cliente, como visitas a clientes, según su criterio personal, cumplimiento de los objetivos de calidad en el servicio, prestar servicios a concesionarios en la solicitud de cotizaciones y comparaciones entre los mismos, entregar informes en fechas acordadas y con la calidad solicitada por el usuario.

Servicio Público de Empleo

> ASESOR CALL CENTER

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: DANE

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Mayo de 2021 / Noviembre de 2021

Funciones y logros: Recolección urbana de información de la encuesta multipropósito en las unidades de planificación

> AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TELEFÓNICA

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: INDICES S.A.S

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Marzo de 2021 / Abril de 2021

Funciones y logros: Estudio de satisfacción TCC y Estudio perfil cliente logístico.

> ENCUESTADOR

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: CENTRO NACIONAL DE CONSULTORIA

Teléfono de la empresa: 3394888

Fecha ingreso/retiro: Octubre de 2017 / Diciembre de 2020

Funciones y logros: Encuestadora, citadora, trabajo de campo y Call center..
Capacidad de persuasión y atención al cliente (personas yo o empresas) para cumplir las metas.
Desde noviembre 16 2017 a Enero 10 de 2018, encuestas telefónicas, estudios acdivoca, notarias, Ametsalud, Icfes, Comfandi, Mutual ser, Comfenalco Antioquía, Coosalud.
Desde Marzo a abril de 2018, Encuestadora, trabajo de Campo, Tracking CMI electoral, en Libano Tolima, encuesta electoral en Bogotá, Encuesta electoral en Soata, Socha, Boavita, Susacon, estudio para la Secretaría de salud.
Desde mayo a Julio de 2018, Citadora en Call center, realizar citas para encuestadores para estudio de medios.
Agosto a septiembre de 2018, estudios de campo, encuestadora para la Contraloría, Prueba piloto estudio sobre El Café, estudio para el Banco de la República dirigió a pequeñas, medianas y grandes empresas.

> AUDITOR FINANCIERO

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: MARKET SHOPPER-MISTERY SHOPPER

Teléfono de la empresa: 3123803422

Fecha ingreso/retiro: Agosto de 2011 / Noviembre de 2018

Funciones y logros: MONITOREOS A EMPRESAS COMO FALLABELLA, HOME CENTER, HOMESENTRY, CONCESIONARIOS,
ASEGURADORAS, CONSTRUCTORAS, ETC.
PARA REALIZAR MONITOREOS COMO CLIENTE OCULTO, EVALUAR SERVICIO DE ASESORES, IMAGEN CORPORATIVA, COMPARATIVO DE PRECIOS, ETC,

> RELATOR DE RELACIONES PÚBLICAS

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: COMFACUNDY

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Marzo de 1998 / Febrero de 2005

Funciones y logros: manejo de portafolio de productos y servicios, venta de productos tangibles e intangibles, orientación y asesoramiento a clientes personalizado y telefónico, cierre de ventas, fidelización y mantenimiento de clientes, capacitación, visita a clientes.

NIVEL EDUCATIVO

>PUBLICISTA

Nivel educativo: Universitaria

Institución: UNIVERSIDAD CENTRAL -- SEDE BOGOTÁ

Estado: Graduado

Servicio Público de Empleo

Fecha finalización:Noviembre de 2006

>TECNOLOGA EN PUBLICIDAD Y COMERCIALIZACION

Nivel educativo: Tecnológica
Institución: UNIVERSIDAD CENTRAL -- SEDE BOGOTÁ
Estado: Graduado
Fecha finalización:Diciembre de 1996

>TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN MERCADOTECNIA

Nivel educativo: Técnica Laboral
Institución: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA -- SEDE BOGOTÁ
Estado: Graduado
Fecha finalización:Noviembre de 1991

>BACHILLER ACADEMICO

Nivel educativo: Media(10-13)
Institución: DEPARTAMENTAL DE LA MERCED
Estado: Graduado
Fecha finalización:Diciembre de 1988

EDUCACIÓN INFORMAL

No tiene registrada educación Informal.

IDIOMAS Y OTROS CONOCIMIENTOS

> IDIOMAS Y DIALECTOS

Idioma / Nivel: Inglés / Básico

> OTROS CONOCIMIENTOS

Herramienta / Nivel: MiMicrosoft Word, Wordperfect, open office, Wordpad, Bloc de Notas, / Avanzado
Herramienta / Nivel: Buscar; filtros,funciones lógicas, fórmulas, gráficos / Intermedio
Herramienta / Nivel: Diseño, presentaciones / Intermedio

UNIVERSIDAD CENTRAL

Personería Jurídica No. 1876 del 9 de Junio de 1952, Ministerio

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la **FUNDACION UNIVERSIDAD CENTRAL. CERTIFICA:** que en el Libro de Actas de la Universidad, a folios **3818** a **3821,** se encuentra la siguiente Acta de Grado: **ACTA DE GRADO No. 1720-2006.** En Bogotá, D.C., a los **doce (12)** días del mes de **diciembre** de dos mil seis **(2006),** siendo las **once (11:00) de la mañana** convocados por Resolución Rectoral No.**183-2006,** se reunieron el Auditorio **"JORGE ENRIQUE MOLINA MARIÑO"** de la **UNIVERSIDAD CENTRAL,** el Rector, Doctor **GUILLERMO PÁRAMO ROCHA,** la Decana de la **FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES Y ARTE,** Doctora **LIGIA ECHEVERRY DE FERRUFINO** y el Secretario General de la Universidad, Doctor **FABIO RAÚL TROMPA AYALA,** para presidir y rubricar el grado de **PUBLICISTA,** a **CAROLINA ORTÍZ FONSECA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **51'934.488 DE BOGOTÁ D.E.,** quien cursó y aprobó todas las materias comprendidas en el Pensum y realizó la Monografía titulada **"MARKETING POLÍTICO: ¿QUÉ ELEMENTOS DETERMINAN EL CONCEPTO DE IMAGEN EN LA DECISIÓN DE VOTANTES PARA LA ELECCIÓN DE UN CANDIDATO POLÍTICO"** quien obtuvo una calificación ***"MERITORIA"***; cumpliendo de esta forma con los requisitos exigidos por la Carrera de **PUBLICIDAD,** y habiéndose hecho merecedor (a) a recibir el título mencionado, el cual otorga la Universidad debidamente autorizada por las Resoluciones Nos. **003404** de **1.992** y **15818** de **1.978,** emanadas del Ministerio de Educación Nacional. CÓDIGO ICFES No. 1709465901011001114O0. Una vez leídos los documentos correspondientes, el Señor Rector tomó el juramento al (a) Graduando (a), quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Universidad, ejerciendo la carrera de **PUBLICISTA,** con las más exigentes pulcritud y moral profesionales. Luego de la entrega de los Diplomas, el Señor Rector presentó un saludo de la Universidad. Agotado el Orden del Día, la sesión se dio por terminada y se firmó el Acta por quienes en esta ceremonia intervinieron.

(Fdo.) **GUILLERMO PÁRAMO ROCHA,** Rector.
(Fdo.) **LIGIA ECHEVERRY DE FERRUFINO,** Decana.
(Fdo.) **FABIO RAÚL TROMPA AYALA,** Secretario General.

Es fiel copia tomada de su original a los **doce (12)** días del mes de **diciembre** de dos mil seis **(2006).**

FABIO RAÚL TROMPA AYALA

República de Colombia

LA FUNDACION UNIVERSIDAD CENTRAL

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

Carolina Ortíz Fonseca

C.C. 51.934.488 de Bogotá, D.C.

Aprobó los estudios programados por la Universidad y cumplió los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de

Tecnólogo en Publicidad y Comercialización

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá, D.C. 15 de Mayo de 1996

Rector

Decano

Secretario Facultad

Secretario General

Alcaldía Mayor de Bogotá, D.E.

Secretario de Educación

Anotado al folio 00020 del libro de Registro No. 1-000394

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

CERTIFICA:

La Aptitud Profesional de:

CAROLINA ORTIZ FONSECA

C.C. No. 51.934.488 BOGOTA

Como: **TECNICO ADMINISTRATIVO**

En: **MERCADOTECNIA**

SENA Subdirector Sector Comercio y Servicios

FIRMA Y SELLO AUTORIZADO

SENA REGIONAL Bogotá Cundinamarca REGISTRO Y CERTIFICACION

américa Bautista.

REGISTRO Y CERTIFICACION

SENA Gestión Cial. y Mercadeo Regional Bogotá JEFATURA

GESTION COMERCIAL Y MERCADEO

CENTRO DE FORMACION

SANTAFE DE BOGOTA, 90.10.15

CIUDAD Y FECHA DE TERMINACION

93.00178 93.03.26

NUMERO DE REGISTRO Y FECHA DE EXPEDICION

12-91

FS-124/10-91

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14914297827

(415)7707212489984(8020) 000001491429782 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 1 9 3 4 4 8 8	4	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 iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	51934488	1 9 8 7 0 4 2 4

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
ORTIZ	FONSECA	CAROLINA	

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 71 B 64 C 29 BRR EL PASEO

42. Correo electrónico: carolinaortizf2050@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 8 8 5 5 5 4 8	3 1 2 3 2 9 7 1 1 7

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 4 9 0	2 0 1 2 0 3 3 0	7 3 2 0	2 0 2 3 0 5 1 5				

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 2	2	4	9																						

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	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 2023 - 05 - 15 / 07 : 44: 30

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 ORTIZ FONSECA CAROLINA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

CAROLINA ORTIZ FONSECA
Código de Verificación *** 6712446 - 207737952 - 45651,78 ***
DANE
25/12/2024 6:39:08 p. m.

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

Que: CAROLINA ORTIZ FONSECA, identificado (a) con documento de identidad N°51934488, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6712446 DE 2024

OBJETO: CE_2024_DRA_BDC_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección de información del Censo Económico Nacional Urbano, mediante la aplicación del cuestionario a las unidades económicas de observaciones durante el operativo de campo en el municipio asignado

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 2/09/2024 hasta el 22/12/2024

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($8.183.000)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de entrenamiento (presencial) y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.2. Realizar la notificación de las fuentes asignadas para informar el objetivo del censo y el día que se visitará, además de que la fuente pueda preparar la información solicitada durante la entrevista.3. Recorrer cada una de las manzanas asignadas de acuerdo con la programación y orden de recorrido, identificando y registrando en los DMC -TABLETAS todas las viviendas con actividad económica visible, unidades de comercio, de industria, servicios, transporte, construcción y vendedores de calle, existentes en cada una de ellas, diligenciando para ello el cuestionario digital respectivo; indagando por aquellas poco visibles o en edificaciones de difícil acceso.4. Colocar el respectivo Auto Adhesivo de Censado y entregar el certificado censal a la fuente, una vez se tenga la certeza de tener la información completa y sincronizada.5. Programar y realizar las visitas correspondientes para retomar y completar las encuestas incompletas por motivos de rechazo, encuestado ausente/ocupado o información faltante.6. Digitar y sincronizar diariamente la información recolectada en los cuestionarios a papel que se hayan realizado por factores de seguridad o adversos al operativo, para poder realizar el análisis de primer nivel por parte del analista de información.7. Realizar las correcciones a la información y revisitas a las fuentes sugeridas por el analista de información para garantizar la calidad y completitud de la encuesta.8. 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.9. 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.10. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.11. Informar a la supervisión en campo (o a la persona que a quien deba rendirle información de sus obligaciones) 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.12. 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.13. 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.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de Diciembre del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

CAROLINA ORTIZ FONSECA
Código de Verificación *** 6452615 - 207737952 - 45651,78 ***
DANE
25/12/2024 6:38:47 p. m.

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

Que: CAROLINA ORTIZ FONSECA, identificado (a) con documento de identidad N°51934488, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6452615 DE 2024

OBJETO: CE_2024_DRA_BDC_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la verificación, actualización y levantamiento de la información de unidades económicas a nivel de manzana y edificación, reportadas en el Conteo nacional de unidades económicas - CNUE en el área compacta de trabajo y municipio asignado.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 25/06/2024 hasta el 31/08/2024

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS \MONEDA LEGAL ($4.246.667)

OBLIGACIONES: 1.Asistir al curso de entrenamiento (virtual/presencial) en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.2.Asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas virtuales o presenciales 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.3.Realizar las actividades conforme a los lineamientos dados en el entrenamiento y consignados en las manuales, guías y circulares expedidas por el DANE4.Recibir de parte del apoyo logístico los equipos y el material necesario para realizar el Recuento de unidades económicas en el marco del Censo Económico.5.Realizar la descarga de las manzanas asignadas y verificar con la cartografía impresas su identificación y ubicación.6.Realizar un primer recorrido de reconocimiento, ordenado y sistemático, para ubicar con certeza la manzana identificando el tipo y cantidad de unidades económicas.7.Realizar la enumeración de unidades económicas en el cuestionario de DMC con el objeto de cubrir todos los establecimientos fijos locales, semifijos empotrados en las aceras, viviendas con actividad económica visible, vendedores de calle y predios vacíos.8.Realizar el registro en el cuestionario de DMC las unidades económicas que no haya detectado el Conteo o sean nuevas en la manzana trabajada.9.Durante su recorrido en zonas residenciales, deberá indagar en las administraciones y porterías sobre la existencia de

unidades de vivienda con actividad económica visible y reportarlas en el cuestionario de DMC, para que posteriormente los censistas las puedan ubicar fácilmente y realizar la encuesta.10.Informar al Supervisor problemas que encuentre en la realización de su trabajo, especialmente en la identificación y ubicación cartográfica (Coordinación operativo, área operativa, manzanas, direcciones).11.Plantear los operativos especiales necesarios para garantizar la cobertura de los establecimientos económicos ubicados en plazas de mercado, grandes superficies o con horarios de funcionamiento particulares (nocturnos, madrugada o fines de semana).12.Hacer las correcciones que el supervisor le señale y de ser necesario, volver al terreno.13.Realizar diariamente y sin falta el Backup de la información recolectada en la DMC-Tablet como medida de respaldo y protección de datos, para ser entregada al gestor informático.14.Generar en las DMC los reportes de recuento (Formato 1 en Excel) de cada manzana trabajada y transmitida para ser entregados al coordinador como insumo de recolección de los censistas.15.Digitar y transmitir diariamente la información recolectada en los formatos a papel que se hayan realizado por factores de seguridad o adversos al operativo.16.Entregar al supervisor de campo los formatos debidamente diligenciados, el material sobrante y capturarlos en el sistema desarrollado para tal fin.17.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.18.Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.19.Informar a quien corresponda, 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.20.Presentar los 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 cada investigación.21.Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución 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

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de Diciembre del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

CAROLINA ORTIZ FONSECA
Código de Verificación *** 3970336 - 207737952 - 45651,78 ***
DANE
25/12/2024 6:38:27 p. m.

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

Que: CAROLINA ORTIZ FONSECA, identificado (a) con documento de identidad N°51934488, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°3970336 DE 2022

OBJETO: SEGURIDAD_2022_ECSC_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección urbana de información de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC, en la ruta asignada, mediante el método de captura móvil DMC

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 2/09/2022 hasta el 16/11/2022

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS \MONEDA LEGAL ($4.762.509)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos, así como de las preguntas del formulario. 2. Encuestar todos los hogares que encuentre en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el monitor realizando las visitas que sean necesarias. 3. Diligenciar completa y correctamente los formularios de la encuesta en el dispositivo móvil de captura, DMC. 4. Adelantar las correcciones que el monitor le indique y regresar a los hogares cuantas veces sea requerido. 5. Realizar el seguimiento, acompañamiento y verificación del levantamiento de la información, durante el desarrollo de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC. en la sede asignada. 6. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura, DMC. 7. Tener conocimiento y dominio completo del formulario de Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información. 8. Seguir los lineamientos metodológicos y procedimentales de la operación estadística. 9. Llevar a cabo la recuperación de novedades transitorias que se presenten durante el operativo. 10. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC. 11. Apoyar la realización del recuento y sensibilización a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas, aplicando el formato diseñado para tal fin. 12.

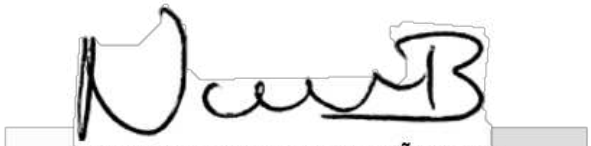
Colaborar a la revisión de las encuestas en el DMC, según sea indicado por la supervisión de campo para asegurar la consistencia de los reportes Sistemas vs. Campo. 13. Informar a la supervisión en campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente 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. 14. 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. 15. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 16. Cumplir con el cronograma de la operación y con los avances programados de envío de información. 17. Garantizar la calidad estadística de la información recolectada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la operación estadística 18. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. 19. 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. 20. Cumplir cabalmente el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 DANE - FONDANE en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional. 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 en el marco de la emergencia sanitaria. 22. 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.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de Diciembre del año 2024



NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

Sisbén El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

CAROLINA ORTIZ FONSECA

51934488

Cédula

Participó en el proceso de capacitación virtual

ENCUESTADOR / ENUMERADOR SISBÉN IV

8 de agosto de 2022

Horas de estudio: 40 horas

2dSylWTd6d