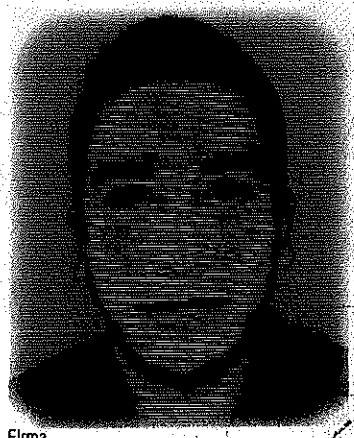
CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.019.025.596



Apellidos
QUIÑONES ALAPE

Nombres
JOSE LUIS

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.73	M

Fecha de nacimiento
06 JUL 1988

G.S.
A+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
18 AGO 2006, BOGOTA D.C.

Fecha de expiración
09 ENE 2034

Firma



.CO

037105600

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL037105600015001<<<<<<<<<<
8807065M3401099COL1019025596<1
QUINONES<ALAPE<<JOSE<LUIS<<<<<



JOSE LUIS QUIÑONES

ENCUESTADOR

WhatsApp 3152403105
Celular: 3150511890

joseluisquinonesalape@gmail.com

Calle 141 # 101c-06
Suba

Sobre mí

Bachiller académico con experiencia en administración de punto de venta, atención al cliente, caja, recepción, despacho y almacenamiento de mercancía, manejo de inventarios, registro de información en bases de datos, limpieza y organización del lugar de trabajo con compromiso, dinamismo, orientación a resultados y trabajo en equipo. Desempeñando mi trabajo con la mayor eficacia y eficiencia posible, asumiendo nuevos retos con dedicación.

Habilidades

Liderazgo
Comunicación asertiva

Inteligencia emocional
Compromiso

Experiencia laboral

CENSISTA DE BARRIDO

DANE
Septiembre 2024 a Diciembre de 2024
Función: recolectar información para el censo económico nacional urbano en cuanto a caracteristas de la unidad económica, personal ocupado, costos y gastos e ingresos de la unidad.

ADMINISTRADOR

FRANQUICIAS SG SAS
Febrero 2023 a Julio 2023
Administrador de punto de venta, atención al cliente, arqueo, caja, custodia de caja fuerte, inventario, liderazgo, manejo de redes sociales y aplicaciones, cumplimiento de ventas.

CAJERO ADMINISTRADOR

5 SITE FÚTBOL
Noembre 2017 a Noviembre 2021
Administrador de punto de venta, atención al cliente, arqueo, caja, custodia de caja fuerte, inventario, liderazgo, manejo de redes sociales y aplicaciones, cumplimiento de ventas.

PROMOTOR DE SERVICIO

CAFAM
Enero de 2015 a Marzo de 2015
Desempeño cargo: Atención al cliente, arqueos, pagos, inventario, recaudo y redes sociales.

Datos académicos

COLSUBSIDIO
Taller de comunicación asertiva y liderazgo 2022
Excel básico e intermedio 2022
Taller habilidades de atención al cliente 2022

EDUCACIÓN FUTURO
Salud ocupacional 2015

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN
Fisioterapia 2015

COOPAVA
Economía solidaria con énfasis en trabajo asociado 2010

FUERZA AÉREA
seguridad aeropuertaria

ABSOLUTE LANGUAGE
Segunda lengua (ingles) 2009

NUEVO GALÁN MARTINZ DE SUBA
bachiller técnico con énfasis en contabilidad

La República de Colombia

y en su Nombre el

Colegio Nuevo Galán Martínez

Autorizado por la Secretaria de Educación de Bogotá, D.C.,
según Resolución No. 1479 del 08 de Abril de 2005

Confiere a:

José Luis Quiñones Alape

Identificada (a) con C.C. No 1 019.025.595 Bogotá

Título de:

Bachiller Académico
con énfasis en Contabilidad

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondiente al Nivel de Educación Media según planes y programas vigentes.

Esperanz Medina
Rector

Secretaria

Dado en Bogotá, D.C., A 02 de Dic. de 2006

Fol. Nivel con reconocimiento oficial de Secretaría de Educación según el Decreto 0031 del 6 Marzo de 1.998

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 141115538819

(415)7707212489984(8020) **000014111553881 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 9 0 2 5 5 9 6	6	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	1 0 1 9 0 2 5 5 9 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
QUIÑONES	ALAPE	JOSE	LUIS

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 141 101 C 06

42. Correo electrónico: joseluisquinonesalape@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

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 2 4 0 8 2 1							

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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1 61. Fecha 2024 - 08 - 15 / 10 : 05: 17

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 SIERRA NANCY OFELIA

985. Cargo Gestor II

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado de Información

El Departamento Administrativo de la Función Pública certifica que en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEPII se encuentra registrado(a) Jose Luis Quiñones Alape identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1019025596,con el (los) contrato(s)
Número del contrato (6709702) y objeto del contrato (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) en la entidad (DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA)
Esta certificación se expide a los 3 días del mes de enero del año 2025, a las 13:00 (horas)

Función Pública

Sisbén | El futuro es de todos | DNP Departamento Nacional de Planeación

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

JOSE LUIS QUI ONES

1019025596

Cédula

Participó en el proceso de capacitación virtual

ENCUESTADOR / ENUMERADOR SISBÉN IV

30 de enero de 2025

Horas de estudio: 40 horas

YcoDumDz9p

JOSE LUIS QUIÑONES ALAPE
Código de Verificación *** 6709702 - 4076102384 - 45692,61 ***
DANE
4/02/2025 2:41:30 p. m.

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

Que: JOSE LUIS QUIÑONES ALAPE, identificado (a) con documento de identidad N°1019025596, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6709702 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

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 cuatro (4) días del mes de Febrero del año 2025

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá