Dina Luz Manjarres Argel



E- mail dinamanjarresargel@gmail.com
Dirección CL 2A 28 30
BARRIO CANDELARIA
Celular 3045467711
Estado civil Soltera

HABILIDADES Y DESTREZAS

Excelentes manejo de relaciones interpersonales y habilidades para trabajar en equipo, seria, responsable, honesta, cumplidora de las funciones asignadas. Amplia experiencia en atención al usuario, trabajo social y captura de información a través de encuestas directas.

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA: DANE Bogotá colombia
FECHA: 15 de noviembre del 2022
TELÉFONO:5415060
OBJETIVO: prestacion de servicio de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural de información de la encuesta longitudinal de colombia - ELCO 2022

EMPRESA: DANE bogotá colombia
FECHA: 19 de enero de 2022
TELÉFONO: 5415060
OBJETIVO: prestacion de servicio de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural de información de la encuesta TIC Hogares 2021

EMPRESA: DANE bogotá colombia
FECHA: 08 de noviembre de 2021
TELÉFONO: 5415060
OBJETIVO: prestacion de servicio de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural de información de la encuesta multipropósito 2021 mediante el método de captura móvil DMC

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

EMPRESA: CONSORCIO SISBEN CS BOGOTÁ
FECHA: 11 de junio del 2021
TELÉFONO: 2135262
OBJETIVO: realizar la recolección de la información en proyecto SISBEN demanda 2021

EMPRESA: DANE Bogotá Colombia
FECHA: 22 de Enero de 2020
TELÉFONO: 541 5060
OBJETIVO: Prestación de Servicio de apoyo a la gestión para realizar la sensibilización urbana, a los hogares, para la posterior recolección de la encuesta nacional de consumo de sustancias psicoactivas 2019.

EMPRESA: Universidad Nacional Bogotá Colombia
FECHA: 20 de Enero de 2020.
TELÉFONO: 316 5000 **EXT: 10379**
OBJETIVO: Prestar servicios como enumerador para realizar el proceso de recolección de la información de cada hogar a través de la aplicación de la ficha SISBEN IV 2019.

EMPRESA: DANE
FECHA: 05 de Enero de 2019
TELEFONO: 541 5060
OBJETIVO: Prestación de servicios a la gestión para realizar el recuento a la unidades de vivienda de la encuesta calidad de vida 2019.

EDUCACIÓN

Auxiliar Administrativa En Salud
Corporación Tecnológica de Córdoba
Año 2014

Seminario de Actualización
Reglamentación Normativa Para Liquidación De Incapacidades en el S.G.S.S.I y Motivación Para el Éxito Laboral y Profesional. Corporación Tecnológica de Córdoba
Año 2014

Bachiller Académico
Colegio De Bachillerato Semipresencial Canta Claro
Año 2004

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

REFERENCIAS

Morgan Luis Manjarres Argel
Biólogo, Especialista en Gerencia en Seguridad en el Trabajo
Celular: 3168230917
E-mail: morganmanjarres@gmail.com

Vilma Esther Cortés Argel
Docente – Licenciada en Lengua Castellana
Celular: 322 589 6811
E-mail: vilmacortes@gmail.com

Luis Alejandro Mestra Argel
Ingeniero Ambiental
Celular: 310 7487 408
E-mail: ing.alejandromestra@gmail.com

Dina Luz Manjarres Argel
26.201.969 de Montería

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

CORPORACION TECNOLOGICA DE CORDOBA

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Personería Jurídica N°.2663 del 4 de junio de 1997 de la Gobernación de Córdoba
Autorización Oficial de funcionamiento mediante resolución 0003733 de 2000

PROGRAMA AREA DE LA SALUD

Registro según Resolución N° 0732 de 2010 emitida por la Secretaría de Educación del Municipio de Montería.

Auxiliar Administrativo En Salud

Acta de Certificación N° 0006 fecha 17 de diciembre de 2014

El día 17 de diciembre del año 2014, en ceremonia especial precedida por la Representante Legal SANDRA MILENA DE HOYOS OSORIO y el Director Académico CARLOS ALONSO MARTINEZ HOYOS, después del estudio de valoraciones correspondientes al desarrollo curricular enmarcado dentro del Plan de Estudios; en cumplimiento del decreto 4904 del 16 de diciembre de 2009, amparados por el acuerdo N° 0293 expedido el 30 de junio de 2010 por el Ministerio de la Protección Social y autorizados por la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud, Certifican como TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD A:

Dina Luz Manjarres Argel

Documento de Identificación N°. 26.201.969 de Montería

Para constancia se firma en la ciudad de Montería a los 17 días del mes de diciembre del año 2014.

SANDRA MILENA DE HOYOS OSORIO
Representante Legal

CARLOS ALONSO MARTINEZ HOYOS
Director Académico

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

CORPORACION TECNOLOGICA DE CORDOBA

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Personería Jurídica No. 2643 del 04 de Junio de 1997 de la Gobernación de Córdoba
Acuerdo 0293 del 30 de Junio de 2010
Registro según Resolución No. 0752 de 2010
Secretaría de Educación Municipal
República de Colombia

CERTIFICA QUE:

Dina Luz Manjarres Argel

Documento de Identificación N° 26.101.969 de Montería

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos para recibir el presente Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias, que lo acredita como TÉCNICO LABORAL en:

Auxiliar Administrativo En Salud

Intensidad del programa 1526 horas

Expedido en Montería a los 17 días del mes de Diciembre de 2014

Representante Legal

Director Académico

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

CORPORACION TECNOLOGICA DE CORDOBA

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Personería jurídica N° .2663 del 4 de junio de 1997 de la Gobernación de Córdoba
Autorización Oficial de funcionamiento mediante resolución 0003733 de 2000

Hace Constar que:

DINA LUZ MANJARRES ARGEL

Participó en el Seminario de Actualización en:

"REGLAMENTACIÓN NORMATIVA PARA LIQUIDACIÓN DE INCAPACIDADES EN EL S.G.S.S.I. Y MOTIVACIÓN PARA EL ÉXITO LABORAL Y PROFESIONAL"

CARLOS ALONSO MARTINEZ HOYOS
Director Académico

LUIS FERNANDO NARVAEZ MOLINA
Director Académico Área de la Salud

9 DICIEMBRE 2014

Sede Principal Cra. 3 N° 29 - 26 Teléfonos 7817308 - 7817444 Fax: 7917805
Sede Salud Calle 28 N° 2 - 13 Tel: 7915454 Montería - Córdoba

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

Libertad y Orden

Y en su nombre

COLEGIO DE BACHILLERATO SEMIPRESENCIAL
CANTA CLARO
Monteria - Cordoba

Resolución de Aprobación N° 0002762 del 17 de Julio de 2001

Nit. 81002918 d.v 4

Confiere a:

DINA LUZ MANJARRES ARGEL

Identificado(a) con C.C. No. 26.201.960 De Montería

El Título de

BACHILLER ACADÉMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica según los planes y programas vigentes establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)

Registro para efectos legales, de conformidad con el decreto 921 de mayo 6 de 1994 en el libro de Actas de Graduación No. 01 Acta General No. 08 Folio No. 42

OMAR GOMEZ MESTRA
C.C. 6.891.054 de Montería
RECTOR

LUZ ELENA PAEZ C.
C.C. 50.908.772 de Montería
SECRETARIA

Dado en Montería a los 4 días del mes de diciembre de 2004

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

ACTA DE GRADUACION

COLEGIO DE BACHILLERATO
SEMIPRESENCIAL CANTA CLARO
MONTERIA- CÓRDOBA

Libertad y Orden

Jornada: SABATINA

En la ciudad de MONTERÍA – CÓRDOBA a los 04 **días del mes de** DICIEMBRE **del año** 2004 **se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la Rectoría del COLEGIO DE BACHILLERATO. SEMIPRESENCIAL. CANTACLARO, Institución aprobada hasta** CICLO VI **en el nivel de Educación Media y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el titulo de Bachiller, según Resolución de Aprobación No. 0002762 DEL 17 DE JULIO DE 2001. Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes a la Educación Media Académica, regidos por el Decreto 3011 del 19 de diciembre de 1997, se procedió a otorgar el Titulo de BACHILLER ACADÉMICO, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación.**

DINA LUZ MANJARRES ARGEL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: **26.201.969** MONTERÍA

Es fiel copia del Acta original No. 08 **del** LIBRO 01 **que consta de** 138 **Alumnos graduados, comienza con el nombre de** NIDIA ALTAMIRANDA ALVAREZ **y se cierra con el nombre de** AURA WENDY VELÁSQUEZ FAJARDO.

Firmada por OMAR ORLANDO GOMEZ MESTRA **Rector(a) Y** LUZ ELENA PÁEZ CALDERÓN **Secretaria(a).**

Dada en MONTERÍA **a los** 04 **días del mes de** DICIEMBRE **de 2004.**

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento, de las Normas legales vigentes.

OMAR ORLANDO GOMEZ MESTRA
C.C. 6.891.054 de Monteria
Rector

LUZ ELENA PAEZ CALDERON
C.C. 50.908.772 de Monteria
Secretaria

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **26.201.969**

MANJARRES ARGEL

APELLIDOS

DINA LUZ

NOMBRES

Dina Manjarres

FIRMA



Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **30-NOV-1979**

CANALETE
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61	**B+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-ABR-2002 MONTERIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez To-

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1300100-00506278-F-0026201969-20131107 **0035**63611A 1 7462619213

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14821435725

(415)7707212489984(8020) 000001482143572 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 6 2 0 1 9 6 9	9	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	26201969	2012-04-26

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MANJARRES	ARGEL	DINA	LUZ

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 136 A CL 137 47

42. Correo electrónico dinamanjarresargel@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3045467711	

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
7320	2015-05-28	8299	2015-05-28				

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 [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 04 - 01 / 17 : 21: 50

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 MANJARRES ARGEL DINA LUZ
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 01-04-2022 05:27:52PM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

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

NIT: 899.999.027-8

CERTIFICA:

Que **DINA LUZ MANJARRÉS ARGEL**, Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **26201969,** prestó sus servicios a esta Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3958945 DE 2022.

OBJETO: POBREZA_2022_ELCO_TH_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección rural de información de la Encuesta Longitudinal de Colombia - ELCO 2022, según la muestra asignada y mediante el método que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: "Por el periodo comprendido entre el 30 de agosto de 2022 y hasta el 13 de noviembre de 2022.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ

VALOR DEL CONTRATO: "Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS ($9.998.770.00)M/CTE.

OBLIGACIONES: 1. Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar el desarrollo del operativo de campo y 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. 2. Encuestar a todas las personas de los hogares asignados en los municipios de la muestra, según la metodología de la investigación, realizando los contactos con los informantes cuantas veces sea necesario para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales, y entregar la información de acuerdo con los lineamientos establecidos en el operativo. 3. Realizar las revisitas que sean necesarias a las fuentes para realizar las correcciones que se le indiquen, resolver inconsistencias temáticas y para recuperar encuestas no efectivas utilizando el sistema de recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura esperada en cada municipio correspondiente de la muestra. 4. Realizar lectura textual de preguntas y diligenciar completa y correctamente las respuestas en el formulario. 5. Ubicar a los informantes de los hogares en los cambios de tema y de capitulo realizando la consistencia entre las respuestas de las preguntas 6. Informar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección. 7. Informar de manera inmediata al encargado del monitoreo sobre las personas de seguimiento, que se hayan mudado del hogar, para organizar la logística de visita al nuevo hogar. 8. Informar al encargado de la encuesta 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 tomará 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. 9. Guardar permanentemente la información capturada y realizar copia de seguridad según el lineamiento de la operación estadística y entregar las encuestas completas con la calidad requerida según se indica en los manuales de la operación estadística. 10. 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. 11. 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. 12. Reportar a la encargada del monitoreo de evaluadoras, los hogares y personas en donde se deben hacer las pruebas con niños, niñas y adolescentes. 13. Informar en los hogares con personas de seguimiento menores de 18 años, acerca de la visita de la evaluadora base, el objetivo de las mediciones y a quiénes se les realiza 14. Diligenciar y hacer firmar los consentimientos informados para la realización de pruebas a niños, niñas y adolescentes, en los hogares donde deben aplicarse estas pruebas. 15. Acordar con los acudientes las citas para las evaluadoras y registrarlas en el formato indicado para la posterior realización de las pruebas. 16. Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evitando reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar. 17. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.18. 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. 19. 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

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

CONTINUACION CERTIFICACION DE DINA LUZ MANJARRÉS ARGEL

estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución: Suspendido: Finalizado: X

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (15) días del mes de noviembre de 2022.

ANA LUCIA LARGO
Directora Territorial Centro Bogotá

Elaboró: Emily Guevara DTC.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

DANE

INFORMACIÓN PARA TODOS

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO-BOGOTÁ

NIT. 899999027-8 DANE

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) DINA LUZ MANJARRES ARGEL, Identificado (a) con C.C. No. 26201969, prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DANE No. 3083630 DE 2021.

OBJETO: CONV ENTIC 21 2021 HOGARES_LOG TH MN OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección rural de información, mediante el método de captura móvil - DMC de la Encuesta TIC Hogares 2021.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Bor el periodo comprendido entre el 03 de diciembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES CIENTO SETENTA PESOS ($8.OOO.170,OO) M/Cte.

OBLIGACIONES: I . Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas de los segmentos que le hayan sido asignadas. 3. Realizar las revisitas necesarias a los hogares no efectivos buscando garantizar la cobertura esperada de acuerdo con la muestra asignada. 4. Adelantar las correcciones que el supervisor de campo le indique, incluyendo inconsistencias temáticas, encuestas incompletas, y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 5. Informar al supervisor de 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. 6. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura - DMC. 7. Realizar frecuentemente copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura - DMC. 8. Presentar como aporte al informe de contexto, un reporte por municipio en donde se evidencie lo visto en campo al momento de realizar la recolección de la información y entregarlo al supervisor de campo. 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. IO. Comunicar con oportunidad al coordinador de campo las novedades cartográficas encontradas en campo. 1 1. 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. 12. Apoyar el diligenciamiento de los formatos del proceso de sensibilización de acuerdo con las instrucciones de DANE Central. 13. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día 19 de enero de 2022.

ANA LUCIA LARGO
Directora
Dirección Territorial Centro Bogotá — DANE

Elaboro: M Cifuentes p. — GIT Administrativo DTC.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO-BOGOTÁ
NIT. 899999027-8 DANE

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **DINA LUZ MANJARRES ARGEL**, Identificado (a) con **C.C. No. 26201969**, prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FONDANE No. 2464959 DE 2021.

OBJETO: CONV_SDP_MULTIP_2021_LOG_TH_MN_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Rural de información en siete (7) municipios de Cundinamarca, para la Encuesta Multipropósito 2021, mediante el método de captura móvil DMC y/o en los medios que el DANE disponga para este fin.

PLAZO DE EJECUCIÓN: por el periodo comprendido entre el 03 de mayo de 2021 y el 01 de octubre de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($10.864.464,oo) 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. Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por la supervisión en campo realizando las visitas que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales, en el municipio de Cundinamarca a cargo, para la Encuesta Multipropósito 2021 correspondientes a la muestra asignada, y entregar la información diariamente para revisión por parte de la supervisión. 3. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura - DMC y/o en los medios que el DANE disponga para este fin. 4. Realizar las correcciones que la supervisión en campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 5. 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. 6. Realizar diariamente copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura ¿ DMC teniendo en cuenta el procedimiento y los lineamientos dados por DANE Central. 7. Resolver las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central; de manera oportuna en el plazo definido por el supervisor del contrato y de acuerdo con los tiempos dispuestos en el cronograma. 8. Comunicar con oportunidad a la supervisión en campo las novedades cartográficas encontradas en campo. 9. 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. 10. 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. 11. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.12. Asistir 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. 13. 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. 14. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día 08 de noviembre de 2021.

ANA LUCIA LARGO
Directora
Dirección Territorial Centro Bogotá – DANE

Elaboró: M.Cifuentes P. – DTC.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO - BOGOTÁ
Calle 64G # 92 - 56 Barrio Álamos
Teléfono (571) 541 50 60 - 543 22 08
www.dane.gov.co / contacto@dane.gov.co

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

CONSORCIO SISBEN CS
NIT: 901433797-8

LA COORDINADORA OPERATIVA Y DE PROCESAMIENTO DEL CONSORCIO SISBEN CS

HACE CONSTAR QUE:

El/La Señor(a) **DINA LUZ MANJARRES ARGEL**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 26201969, trabajó para el **CONSORCIO SISBEN CS**, desde 2/18/2021 al 4/5/2021; en el cargo de **ENCUESTADOR** para la recolección de la información en proyecto SISBEN Demanda 2021; desempeñando las siguientes funciones:

1. Aplicar la encuesta Sisbén en la vivienda del solicitante, de conformidad con la metodología Sisbén IV,
2. Realización mínima de dos (2) visitas; una (1) de ellas obligatoriamente en fin de semana.
3. Colocar en la puerta de la vivienda el sticker del Sisbén.
4. Realización de mínimo nueve (9) encuestas en promedio diarias a través de los DMC.
5. Las descritas en los manuales del encuestador.
6. Realización de las llamadas para concretar las citas y garantizar la efectividad de la aplicación de las encuestas.
7. Sincronización en el software de demanda diseñado por el DNP, de las encuestas aplicadas bajo la modalidad a la demanda.
8. Diligenciamiento de los formatos de seguimiento a las solicitudes que definió el CONTRATANTE registrando diariamente el resultado de cada una de las visitas realizadas
9. La realización de revisitas de las encuestas que quedaron con información pendiente
10. Devolución del material no utilizado y de los distintivos entregados como (chalecos, carne y demás elementos entregados.) al CONTRATANTE.
11. Recibir y aplicar las solicitudes de tutela que le fueron asignadas y hacerlas llegar a la oficina en el tiempo indicado
12. Aplicación estricta de los protocolos de bioseguridad,

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de junio del 2021.

Atentamente,

CLAUDIA INES SANCHEZ
Jefe de Operaciones
Cédula: 51.963.598 de Bogotá

Carrera 7 B No 124 – 80 Bogotá, D.C., Teléfonos 2135262
E mail: direccion.ejecutiva@ccrp.org.co siatltda@yahoo.es

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO-BOGOTÁ DEL DANE
NIT. 899999027-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **DINA LUZ MANJARRES ARGEL** Identificado (a) con **C.C. No. 26201969,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios:

FONDANE_Contrato No. 602 de 2019: CONV_MJ_ENCPSA_TH_TU_OT_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la Sensibilización Urbana a los hogares para la posterior recolección de la Encuesta Nacional de Consumo de Sustancias Psicoactivas 2019, el cual tuvo como plazo de ejecución a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por un (1) mes sin superar el 31 de diciembre del año 2019.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Recibir del coordinador de campo de la encuesta los materiales necesarios para llevar a cabo el proceso de notificación, verificando que estén completos. 3. Sensibilizar a todos los hogares e informantes directos que encuentre en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el coordinador de campo en las fechas programadas, durante el desarrollo de la Encuesta Nacional de Consumo de Sustancias Psicoactivas. 4. Realizar las labores de notificación de la encuesta y comunicación de los objetivos de la investigación a cada uno de los hogares seleccionados en el segmento. 5. Realizar las revisitas necesarias para sensibilizar a todos los miembros de cada hogar. 6. Diligenciar los formatos de acuerdo con las instrucciones que se le impartan. 7. Realizar en caso que se requiera el levantamiento del recuento y croquis diligenciando los formatos correspondientes en los segmentos asignados del área urbana de la Encuesta Nacional de Consumo de Sustancias Psicoactivas. 8. Realizar apoyo en el seguimiento a las novedades de la encuesta (personas ocupadas, ausentes temporales, rechazos, nadie en el hogar) con el fin de contactar a las personas seleccionadas y generar citas de recolección. 9. Garantizar la revisión de consistencia con el recuento asignado, verificando ubicación correcta en campo, información consistente de direcciones, usos de unidades y demás información de la medida de tamaño seleccionada en la encuesta. 10. Notificar oportunamente todas las novedades encontradas en campo, tanto en la medida de tamaño seleccionada de cada segmento, como todas las situaciones que surjan en el proceso de notificación del hogar. 11. Entregar diariamente al coordinador de campo de la encuesta, la relación de las comunicaciones y plegables informativos entregados durante la jornada. 12. 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. 13. Apoyar cuando así se requiera los procesos de recolección y revisión de novedades del recuento. 14. Apoyar en caso que se requiera el proceso de crítica y digitación de los formularios de la Encuesta Nacional de Consumo de Sustancias Psicoactivas. 15. 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. 16. 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. 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 el supervisor del contrato.

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

CONTINUACIÓN CERTIFICACIÓN DINA LUZ MANJARRES ARGEL

El contratista prestó el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido desde el dia 15 de noviembre de 2019 y hasta el 14 de diciembre de 2019, con un valor total de contrato por **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($2.565.948,oo) M/Cte.**

Se expide la presente certificación con destino al interesado
el dia 22 de enero de 2020

RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ

ELABORO Myriam Olivares P.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE
DINA LUZ MANJARRES ARGEL, CC. No 26201969

La suscrita Coordinadora General Operativa de la Unión Temporal Universidad Nacional – Infométrika Sisbén 2018, identificada con NIT. 901.239.611-6, certifica que DINA LUZ MANJARRES ARGEL, identificada con **C.C. n.° 26201969,** suscribió la Orden Contractual descrita a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	**ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
N° DE CONTRATO:	**ODS 61 DE 2019**
FECHA DE INICIO:	**29/03/2019**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**28/08/2019**
ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRORROGA	**No.1 de 2019 No.2 de 2019 No. 3 2019**
PRORROGA:	**12/06/2019**
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	**No aplica**

OBJETO GENERAL:

PRESTAR SERVICIOS COMO ENUMERADOR PARA REALIZAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CADA HOGAR A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LA FICHA SISBEN IV, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA, LOS CONTENIDOS, LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DEL ENCUESTADOR Y EN EL PROCESO DE CAPACITACIÓN IMPARTIDO, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N. 442 DE 2018 SUSCRITO ENTRE LA UNIÓN TEMPORAL UNIVERSIDAD NACIONAL - INFOMETRIKA SISBEN 2018.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

1. REALIZAR Y APROBAR LA CAPACITACIÓN VIRTUAL IMPARTIDA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL DNP.
2. ASISTIR A LA CAPACITACIÓN PRESENCIAL PARA EL MANEJO CONCEPTUAL Y DE LAS DMC QUE SEA IMPARTIDA POR EL EQUIPO DE CORDINADORES DE CAMPO.
3. RECIBIR EL DMC Y SUS ACCESORIOS PARA EL DESARROLLO DEL OPERATIVO DE CAMPO.
4. LLEVAR SIEMPRE EL CARNÉ QUE LO ACREDITE COMO PARTE DEL EQUIPO SISBÉN IV.
5. VERIFICAR QUE EL DMC FUNCIONE CORRECTAMENTE ANTES DE SALIR A CAMPO.
6. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ALISTAMIENTO DEL DMC DIARIAMENTE ANTES DE SALIR A CAMPO.
7. CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE CAMPO QUE LE SEAN ASIGNADAS.
8. REALIZAR EL RECUENTO UTILIZANDO EL SOFTWARE INCORPORADO EN EL DMC.
9. ENTREGAR DIARIAMENTE AL COORDINADOR Y/0 SUPERVISOR DE CAMPO EL TRABAJO REALIZADO. ESTA ACTIVIDAD SE LLEVA A CABO MEDIANTE UN PROCESO DE SINCRONIZACIÓN DEL DMC.
10. AL TERMINAR LOS RECUENTO(S), ESPERAR AL SUPERVISOR PARA QUE LE ASIGNE UNA NUEVA UNIDAD DE COBERTURA.
11. CUIDAR LOS BIENES ENTREGADOS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD CONTRATADA (DMC Y SUS ACCESORIOS).
12. APLICAR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE USO DEL DMC Y SU KIT DE ACCESORIOS Y RESPONDER POR SU PÉRDIDA O DETERIORO. EN CASO DE PÉRDIDA CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES QUE SEAN NECESARIOS Y AVISAR INMEDIATAMENTE AL SUPERVISOR.
13. REALIZAR LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPLEMENTOS QUE SE LE ENTREGUEN PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, AL TERMINAR LA PRESENTE ORDEN O CUANDO LA UNION TEMPORAL LOS REQUIERA, CONSTANDO EN UN PAZ Y SALVO ENTREGADO POR LA UT.
14. MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

15. EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR MINIMO CON LA APLICACIÓN DE 12 ENCUESTAS Y/O 178 ENUMERACIONES EFECTIVAS DIARIAS.
16. EN ATENCION AL DESARROLLO DEL PROYECTO, LA COORDINACION GENERAL PODRÁ REQUERIR AL CONTRATISTA PARA APLICAR ENCUESTAS EN CADA UNO DE LOS HOGARES EXISTENTES QUE SE LE ASIGNEN.
17. VERIFICAR QUE EL DMC FUNCIONE CORRECTAMENTE ANTES DE SALIR A CAMPO.
18. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ALISTAMIENTO DEL DMC DIARIAMENTE ANTES DE SALIR A CAMPO.
19. EN CASO DE SER NECESARIA LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS EN CADA UNO DE LOS HOGARES EXISTENTES EN LAS VIVIENDAS QUE SE LE ASIGNEN, DEBERÁ REALIZAR LO SIGUIENTE:

a. EFECTUAR DE MANERA OPORTUNA LA SEGUNDA VISITA CUANDO EL RESULTADO SEA: 1) ENCUESTA INCOMPLETA, 2) INFORMANTE CALIFICADO OCUPADO, Y 3) AUSENCIA DE INFORMANTE CALIFICADO. ESTA SEGUNDA VISITA DEBERÁ REALIZARSE EL MISMO DÍA O MÁXIMO AL DÍA SIGUIENTE, O SEGÚN PROGRAMACION DEFINIDA POR EL SUPERVISOR.
b. AL TERMINAR LA(S) ENCUESTA(S), ESPERAR AL SUPERVISOR PARA QUE LE ASIGNE UNA NUEVA VIVIENDA.
c. AL FINALIZAR LA ACTIVIDAD DIARIA, COORDINAR CON EL SUPERVISOR EL PROCESO DE SINCRONIZACIÓN DEL DMC CON EL SOFTWARE LOCAL.

20. EL CONTRATISTA FIRMARA UN FORMATO Y/O PLANILLA DE INVENTARIOS, EN LA QUE SE ESTABLEZCA LOS BIENES, HORA Y FECHA DE SU RECEPCIÓN.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

PATRICIA MARTINEZ BARRAGAN
COORDINADORA GENERAL OPERATIVA
UNIÓN TEMPORAL UNIVERSIDAD NACIONAL – INFOMETRIKA SISBEN 2018
BOGOTÁ

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO-BOGOTÁ DEL DANE
NIT. 899999027-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **DINA LUZ MANJARRES ARGEL** Identificado (a) con **C.C. No. 26201969,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios:

Contrato No. 1156 de 2019: POBREZA_2019_ENCV_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el recuento a las unidades de vivienda de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida - 2019, el cual tuvo como plazo de ejecución a partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta por un mes y quince dias.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS: 1. Asistir al curso de reentrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso. 2. Recibir de la coordinación en campo los materiales necesarios para la encuesta y verificar que estén completos. 3. Realizar el recuento en DMC a las unidades de vivienda de acuerdo con las normas que se señalan, sin omitir unidades, manzanas o áreas. En caso requerido, aplicar el formato diseñado para tal fin. 4. Realizar las revisitas necesarias que garanticen la información optima requerida en el recuento. 5. Diligenciar los formatos de acuerdo con los conceptos contemplados en el respectivo manual. 6. Entregar diaria y oportunamente a la coordinación en campo el trabajo realizado con la información correspondiente. 7. Comunicar con oportunidad a la coordinación en campo las novedades cartográficas encontradas en terreno. 8. Revisar los registros y ubicación cartográfica de los recuentos realizados a los segmentos de la muestra asignada. 9. Alistar y ordenar las carpetas de muestra y la documentación que debe incluir, de acuerdo a las indicaciones de DANE Central. 10. Realizar la división y asignación de las medidas de tamaño (MT) de los recuentos que se requiera. 11. Digitar en el aplicativo web los recuentos realizados cuando asi se requiera. 12. Apoyar el operativo de campo en las actividades de sensibilización en caso de ser necesario. 13. Asistir 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. 14. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la Supervisión del contrato.

El contratista prestó el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido desde el dia 02 de agosto de 2019 y hasta el 16 de septiembre de 2019, con un valor total de contrato por **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS ($3.848.922,oo) M/Cte.**

Se expide la presente certificación con destino al interesado
el día 05 de noviembre de 2019

RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ

ELABORÓ: Mylam Oliveros P.
REVISÓ: M. Marlene Daza R.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO - BOGOTÁ
Calle 64G # 92 - 56 Barrio Álamos
Teléfono (571) 541 50 60 - 543 22 08
www.dane.gov.co / contacto@dane.gov.co

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner