REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52095310

TAMAYO DIAZ
APELLIDOS

JUBISSA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-AGO-1971

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

17-OCT-1989 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500104-42109742-F-0052095310-20030318 03723 03076A 02 133495810

Jubissa Tamayo Diaz
E-mail: jubissa.diaz@gmail.com
Celular: 3208723297



PERFIL PROFESIONAL

Técnico Profesional en secretariado (Sena). Alto grado de experiencia en asesoría, servicio al cliente, ventas personalizada y telemercadeo. 20 meses de encuestadora, 3 meses cuidadora espacio público,2 años de sector de calzado, 6 años sector de viajes, 22 años sector telecomunicaciones. asesorando personas jurídicas y naturales. Alto grado de liderazgo, exigencia personal, responsabilidad y excelentes relaciones interpersonales, formada para dirigir y coordinar los recursos administrativos, humanos y técnicos involucrados en diferentes procesos y servicios, estableciendo condiciones para una alta competitividad en el mercado laboral, manejo de ofimática. Soy una persona proactiva, con facilidades de aprendizaje, con buen manejo de grupo e interrelaciones interpersonales y con deseos de superación tanto profesionales, como económicos y laborales.

INFORMACION PERSONAL

Fecha de Nacimiento:	02 de agosto de 1971
Lugar de Nacimiento:	Bogotá – Cundinamarca
Documento de Identificación:	52.095.310 de Bogotá
Edad:	53 Años
Estado Civil:	Soltera
Dirección de Residencia:	Tv 112 D 64D 35 Torre 1 Apto 502

EXPERIENCIA Y LOGROS

Empresa: La Corporación para el Desarrollo Industrial Agropecuario- DIA (UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA)
Cargo: Encuestadora
Fecha: 01/08/2024 al 25/11/2024 Y 31/12/2024 al 25/01/2025

"Prestar el servicio de Encuestador, para acompañar en la aplicación de la Encuesta Nacional de Demografía y Salud en la zona, equipo y ruta que le sea designada, servicio desarrollado en virtud del contrato de mandato 21040005-014-2024 Celebrado entre la Universidad de Antioquia- Facultad Nacional de Salud Pública y la Corporación Día". Desarrollando las siguientes actividades principales:

Función y logros

a. Realizar el levantamiento de la información de la operación estadística según las manzanas y secciones designadas en la muestra maestra entregada.
b. Recolectar personalmente la información requerida a través de entrevistas a las personas de la muestra según los requerimientos del manual de trabajo de campo que incluyen a todas las personas del hogar que cumplan los siguientes criterios: todos los miembros del hogar, todas las mujeres de 13 a 49 años, todos los hombres de 13 a 59 años, personas de 13 años o más, reporte de los adultos de los niños menores de 5 años, educación en el hogar para personas mayores de 5 años, reporte sobre cáncer en hombres de 13 a 75 años y reporte de cáncer en mujeres de 13 a 69 años.
c. Recolectar de manera adecuada la información, leyendo textualmente los enunciados de las preguntas, siguiendo los flujos de información y realizando los cálculos necesarios aplicando la metodología establecida.
d. Realizar por cada encuesta la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos Móviles de Captura, DMC. e. Transmitir diariamente la información de las encuestas diligenciadas en el aplicativo móvil.
f. 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.

Empresa: DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística)
Cargo: Recuentista
Fecha: 18/07/2024 hasta el 24/09/2024

Función y logros

- Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.
- .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
- Realizar las actividades conforme a los lineamientos dados en el entrenamiento y consignados en las manuales, guías y circulares expedidas por el DANE
- 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.
- Realizar la descarga de las manzanas asignadas y verificar con la cartografía impresas su identificación y ubicación.

- Realizar un primer recorrido de reconocimiento, ordenado y sistemático, para ubicar con certeza la manzana identificando el tipo y cantidad de unidades económicas.
- 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.
- Realizar el registro en el cuestionario de DMC las unidades económicas que no haya detectado el Conteo o sean nuevas en la manzana trabajada.
- 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, paraque posteriormente los censistas las puedan ubicar fácilmente y realizar la encuesta.
- 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).
- 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).
- 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 aloperativo.
- 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.
- 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.
- 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.
- Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.

Empresa: **SEI (Soluciones Estratégicas en Información)**
Cargo: **Encuestadora**
Fecha: 20/01/2024 al 22/02/2024

ACI-645 REALIZAR UNA EVALUACIÓN COSTO-EFECTIVIDAD DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE APOYOS ALIMENTARIOS Y TRANSFERENCIAS MONETARIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS), CON EL FIN DE DETERMINAR SU CONTRIBUCIÓN A LA DISMINUCIÓN DE LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA CIUDAD.
Cliente: SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA Cargo: Encuestador de recolección presencial en encuestas sociales, demográficas, económicas y similares

Función y logros

*Se asiste a capacitación y entrenamiento para el buen diligenciamiento del formulario y manejo del dispositivo.
**Encuestar los hogares y personas con información no efectiva, 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 las Unidades de Planificación Zonal-UPZ
*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 la empresa disponga.
*Realizar las correcciones que la supervisión en campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. Entre otras funciones relacionas.

Empresa: Economía Urbana
Cargo: Encuestadora
Fecha: 9/10/2023 al 15/12/2023

Función y logros

Sistema distrital de cuidado
*Encuestar los hogares y personas con información no efectiva, 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 las Unidades de Planificación Zonal-UPZ
*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 la empresa disponga.
*Realizar las correcciones que la supervisión en campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. Entre otras funciones relacionas.

Empresa: DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística)
Cargo: Encuestadora
Fecha: septiembre 26 de 2022 al 15 de diciembre 2022

Función y logros

- Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.
- Encuestar los hogares y personas con información no efectiva, 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 las Unidades de Planificación Zonal-UPZ correspondientes a la muestra asignada, y entregar la información diariamente para revisión por parte de la supervisión, con el fin de garantizar la cobertura.
- 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.

- Realizar las correcciones que la supervisión en campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. Entre otras funciones relacionas.

Empresa: **GIVING OPINION SAS**
Cargo: **Encuestadora**
Fecha: Abril 13 de 2022 al 11 julio 2022

Función y logros

- Asistir capacitación del manejo del sistema para subir la información del proyecto Meiko y L'Oreal
- Visitar los establecimientos y verificar los productos de ambos proyectos y toma de encuesta en formulario.
- Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura y/o en los medios que el disponga para este fin.
- Realizar las correcciones que la supervisión en campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. Entre otras funciones relacionas.

Empresa: **DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística)**
Cargo: **Encuestadora**
Fecha: agosto 13 de 2021 al 11 noviembre 2021

Función y logros

- Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.
- Encuestar los hogares y personas con información no efectiva, 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 las Unidades de Planificación Zonal-UPZ correspondientes a la muestra asignada, y entregar la información diariamente para revisión por parte de la supervisión, con el fin de garantizar la cobertura.
- 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.
- Realizar las correcciones que la supervisión en campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. Entre otras funciones relacionas.

Empresa: **NASES(Alcaldía Local de Engativa)**
Cargo: **Cuidadora de Espacio Publico**
Fecha: enero 4 de 2021 al 3 abril 2021

Función y logros

- Sensibilización a ciudadanos y comerciantes sobre el uso adecuado del espacio público. Sensibilización a comerciantes sobre la extensión comercial al espacio público y sus posibles sanciones.
- Realizar pedagogía sobre el uso adecuado del espacio público con vendedores informales.

- Acompañar las actividades de revitalización de los espacios públicos.
- Garantizar la sostenibilidad de los espacios públicos recuperados

Empresa: CDA MOVILIDAD BOGOTA
Cargo: ENCUESTADORA-TELEFONICA
Fecha: mayo 15 de 2020 al noviembre 30 2020

Función y logros

- Encuesta sobre servicios revisión tecno mecánica y soat..
- Encuestas sobre atención de servicio al cliente.
- Telemercadeo.
- Enviar reporte de nuevos y antiguos clientes.

Empresa: Proservir (TIGO-TECNOMOVIL)
Cargo: Asesora Comercial
Fecha: enero 3 de 2020 al 30 abril 2020

Función y logros

- Venta del portafolio Movil y Fija.
- Telemercadeo; posventa y apertura de nuevos clientes
- Reportes diarios de ventas.
- Atención a clientes internos y externos en pre y posventa
- Cumplimiento de informes de ventas

Empresa: DISTRIBUIDORA ACOSTA
Cargo: Asesora Comercial
Fecha: julio 19 de 2018 al 15 diciembre de 2018 con contrato
Y hasta el cómo Freelance 30 julio 2019

Función y logros

- Venta del portafolio de calzado de línea (Croydon, Venus, Bubble Gummer y dotación)
- Visita clientes zona Bogotá, Cundinamarca y ruta del sol
- Cobro de cartera.
- Reportes diarios de ventas y cobro de cartera.
- Atención a clientes internos y externos en pre y posventa
- Cumplimiento de informe de cobro de cartera

Empresa: PIZANTEX S.A
Cargo: Asesora comercial
Fecha: junio 20 de 2017 al 20 junio 2018

Función y logros

- Venta del portafolio de calzado de línea(Croydon, Venus, Bubblegummer y dotación)
- Visita clientes zona Bogotá, Cundinamarca, Meta y ruta del sol
- Cobro de cartera.
- Reportes diarios de ventas y cobro de cartera.
- Atención a clientes internos y externos en pre y posventa
- Cumplimiento de informe de cobro de cartera

Empresa: TOUR VACATION HOTELES S.A.S
Cargo: Asesora comercial
Fecha: 10 de septiembre de 2011 –junio 15 de 2017

Función y logros

- Asistencia en punto fijo (centros Comerciales)
- Servicio al cliente personal natural
- Ofrecer todo el portafolio de los destinos
- Manejo de Tele mercadeó
- Atención a clientes internos y externos en pre y posventas
- Manejo sistema Osiris
- Trabajo de campo
- Cumplimiento de presupuesto.
- Cumplimiento de informes de ventas
- Cumplimiento de informe de planilla Finantodo.
- Cumplimiento de presentación personal y puntualidad en los Stan.

Empresa: T.M.C S.A.S CLARO
Cargo: Distribuidor corporativo
Fecha: 10 de mayo de 2012- al 15 junio de 2016

Función y logros

- Venta y servicio al cliente personal natural y jurídica
- Asesorar todo el portafolio de producto COMCEL MOVIL Y FIJO.
- Manejo de Tele mercadeó
- Visita a clientes corporativos
- Atención y venta clientes internos y externos.

- Manejo sistema
- Cierre de negocios corporativos.
- Buen manejo del servicio al cliente persona natural y jurídica
- Fidelización de nuestros clientes
- Hacer crecer base de clientes
- Visita a clientes corporativos
- Cumplimiento del presupuesto personal

Empresa: **CELLNET**
Cargo: Ejecutiva de Cuentas Corporativa
Fecha: junio 2002 – noviembre 2010

Función y logros

- Ofrecer todo el portafolio de producto COMCEL
- Manejo de Tele mercadeó
- Visita a clientes corporativos
- Manejo sistema
- Cierre de negocios corporativos.
- Asistir a reuniones y eventos
- Fidelización de nuestros clientes
- Hacer crecer base de clientes
- Visita a clientes corporativos
- Cumplimiento del presupuesto personal.

Empresa: **CID- UNIVERSIDAD NACIONAL(Centro de Investigación y desarrollo)**
Cargo: Interventor
Fecha: junio 2001– mayo 2002

Función y logros

- Seguimiento técnico del convenio del estado con colegios privados de alumnos subsidiados.
- Realizar visita a colegios
- Control de asistencia de alumnos

Empresa: **IGA LTDA**
Cargo: **SECRETARIA DIGITADORA**
Fecha: Enero 2000- febrero-2001

Función y logros

Llevar a cabo actas y registros en interventoría proyecto aeropuerto mitigación del ruido.

- Digitadora encuestas del proyecto

- Digitadora encuestas del Sisbén

FORMACION PROFESIONAL

Sena
Técnico Profesional Secretariado
Bogotá
2002
INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR
Bachiller
Bogotá
1995

FORMACION ADICIONAL

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA-2024

- **Capacitación encuestadores de ENDS 2024**

DANE-SEN-JUNIO 2024

- **Condiciones para la evolución de la calidad estadística**

SENA-2024

- **Recolectar información de acuerdo con metodología de investigación - NIVEL INTERMEDIO**

SENA-2023

- **Encuestar personas según técnica de recolección y manual de encuestador - NIVEL INTERMEDIO**

FUNDACION UNIVERSITARIA COMPENSAR-2021

- **TALLER DE COMPETENCIAS CLAVES**
- **TALLER REGLAMENTACION LABORAL**
- **TALER MARKETIG DIGITAL**

CAFAM- 2019

- **Gestión contable y financiera**
- **Excel básico**
- **Excel intermedio**

COLEGIO CAFAM- 2016

- **INGLES B2**

CAFAM- FONEDE 2015

- **Emprendedores**

Universidad Comcel

- **Servicio al cliente y ventas I, II, III, IV, V**

REFERENCIAS PERSONALES

Javier Guarnizo
Empleado- Legis Editores
Recopilador Jurídico
Cel:3118767895

Cesar Rico
Independiente Comercial
Calzado
CEL: 3102984334

JUBISSA TAMAYO DIAZ

CC. 52.095.310 de Bogotá

ACTA DE GRADO

Inscripción S.E. **1132**
DANE **311001-04825**
Jornada Diurna

FUNDACIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR

En la ciudad de Bogotá D.C., a los VEINTICUATRO (24) días del mes de NOVIEMBRE del año 1995 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria, en la Rectoria de la **FUNDACIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR,** institución aprobada hasta nueva visita, en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Titulo de Bachiller en la Modalidad **ACADÉMICA**, según resolución No.03140 del veintitrés (23) de abril de 1987 y ratificado con la resolución No. 7473 del diecinueve (19) de noviembre de 1998.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el **TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO,** al graduado cuyo nombre, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación : TAMAYO DIAZ JUBISSA CON C.C. No. 52095310 DE BOGOTA D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original No. 32 de fecha 24 DE NOVIEMBRE DE 1995 que consta de 160 alumnos, que comienza con el nombre de ACEVEDO SANCHEZ GLADYS ROCIO y se cierra con el nombre de ZAPATA RUIZ HENRY BLADIMIR. Firmado y sellado por **Mons. Sebastián Bonjorn Sales** (Rector) y **Teresa Pulido Camacho** (Secretaria).

Dada en Bogotá D.C., a los TRES (03) días del mes de NOVIEMBRE del año 20 16.

Firmado y Sellado

José del Carmen Carrillo Romero, Pbro.
Rector
C.C. No. 79'143.427 de Bogotá

Yuri Andrea González Torres
Secretaria
C.C. No. 53'094.561 de Bogotá

Tramitado por

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

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

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **JUBISSA TAMAYO DIAZ,** Identificado (a) con **C.C. No. 52095310,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FONDANE No. 2753366 DE 2021.

OBJETO: CONV_SDP_MULTIP_2021_LOG_TH_TU_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Urbana de información y recuperación de las encuestas no efectivas para garantizar la cobertura de la Encuesta Multipropósito en las Unidades de Planificación Zonal -UPZ de Bogotá, 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 13 de agosto de 2021 y el 11 de noviembre de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($4.451.250,00) M/Cte.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Encuestar los hogares y personas con información no efectiva, 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 las Unidades de Planificación Zonal - UPZ correspondientes a la muestra asignada, y entregar la información diariamente para revisión por parte de la supervisión, con el fin de garantizar la cobertura. 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 y/o en los medios que el DANE disponga, 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. 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. 14. 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. 15. 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 7 de febrero de 2022.

ANA LUCIA LARGO
Directora
Dirección Territorial Centro Bogotá – DANE

Elaboro: Mariane Daza H. – Profesional Especializado – DTC

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

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

NIT: 899.999.027-8

CERTIFICA:

Que **JUBISSA TAMAYO DIAZ,** Identificado (a) con cédula de ciudadania No. **52095310,** prestó sus servicios a esta Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4039470 DE 2022.

OBJETO: GOBIERNO_2022_ICET_ TH_TU_IINT_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para ejecutar la sensibilización, recolección de los datos, seguimiento, crítica y acompañamiento permanente a las fuentes de información durante el levantamiento de información del Índice de capacidad estadística territorial - ICET mediante el método que el DANE disponga para este fin.

PLAZO DE EJECUCIÓN: "Por el periodo comprendido entre el 26 de septiembre de 2022 y hasta el 25 de octubre 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 UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS ($1.434.808.00)M/CTE.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos, así como de las preguntas del formulario. 2. Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. 3. Orientar a las personas fuente de información, sobre el diligenciamiento de la encuesta y brindar asistencia técnica cuando sea requerido. 4. Revisar, organizar y alistar los materiales necesarios para la notificación de cada una de las instituciones y personas asignadas en la muestra. 5. Realizar las llamadas telefónicas, notificaciones y demás gestiones de contacto con todas las instituciones asignadas para solicitar el diligenciamiento del formulario y realizar el seguimiento, acompañamiento a las fuentes, verificando el levantamiento de la información y a la cobertura, durante el desarrollo del operativo de recolección. 6. Ofrecer acompañamiento oportuno para el auto diligenciamiento la encuesta, con el fin de dar solución a las dudas e inquietudes e implementar jornadas de recolección para el levantamiento de la información las instituciones que lo requieran. 7. Digitar en el aplicativo de captura la encuesta que por razones especiales debieron ser diligenciadas en formularios análogos. 8. Diligenciar periódicamente los formatos de control de recolección para su oportuna entrega según lo indicado en los manuales de la operación. 9. Llevar a cabo la recuperación de novedades transitorias que se presenten durante el operativo, teniendo en cuenta los tiempos estipulados para el cierre del mismo. 10. Preparar informes operativos y de justificación, para análisis del desarrollo del operativo. 11. Informar y documentar 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.12. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato 13. 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 la investigación. 14. Dar buen manejo a los recursos financieros en caso de que hayan sido asignados durante la ejecución del operativo. 15. 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. 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. Informar al supervisor del contrato 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. 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 estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución: Suspendido: Finalizado: X

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (10) días del mes de enero de 2023.

ANA LUCIA LARGO
Directora Territorial Centro Bogotá

Elaboró: Emily Guevara DTC

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - FONDANE

NIT: 800.072.977-0

CERTIFICA:

Que **JUBISSA TAMAYO DIAZ**, Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52095310,** prestó sus servicios a esta Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4202412 DE 2022.

OBJETO: CONV_ECSC_2022_LOG_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 el 16 de noviembre de 2022 y hasta el 15 de diciembre 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 UN MILLON NOVECEINTOS CATORCE MIL DOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($1.914.264.00)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 dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo. 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. 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. 11. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles decaptura, DMC. 12. Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evite reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar. 13. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 14. Apoyar la realización del recuento y sensibilización a las unidades de vivienda en los segmentos que se equiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas, aplicando el formato diseñado para tal fin. 15. 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. 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. Cumplir cabalmente con los Protocolos de Bioseguridad para la prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional. 18. 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.

MODIFICACIONES: ADICION

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución: Suspendido: Finalizado: X

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (10) días del mes de enero de 2023.

ANA LUCIA LARGO
Directora Territorial Centro Bogotá

Elaboró: Emily Guevara DTC

GIVING OPINION

CERTIFICACIÓN

Informo que la señora JUBISSA TAMAYO DIAZ identificado con C.C 52.095.310 de Bogotá, presto servicios como encuestador en la unidad estudios especializados Proyectos LOREAL OLA 1, PINTUCO, LOREAL OLA 2 Ejecutados desde abril 1 de 2022 a septiembre 15 del año en curso.

Se destaco por el cumplimiento de metas y correcto seguimiento a las metodologías impartidas, por lo que nos permitimos recomendarla ampliamente.

Cualquier información adicional con gusto la suministrare.

Atentamente,

Nubia Cagua

Directora Operativa.

Móvil 3152102102

Transversal 65 - 59 – 34 SUR Torre 1 – 401 – Tel 3205701645 – Email: givingopinionsas@gmail.com
https://givingopinionsas.wixsite.com/givingopinion

Nases
SERVICIOS DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) DIAZ JUBISSA TAMAYO, identificado(a) con cedula de ciudadania No 52095310, ha laborado en NASES EST EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. Como trabajador en misión para nuestra(s) empresa(s) cliente(s) Alcaldía local **Engativá** desde el día 04/01/2021 hasta el **03/04/2021**, con contrato Obra o Labor Contratada desempeñando el cargo de Engativá - Cuidadores del Espacio Público - Operarios

Sensibilización a ciudadanos y comerciantes sobre el uso adecuado del espacio público. ü Sensibilización a comerciantes sobre la extensión comercial al espacio público y sus posibles sanciones. ü Realizar pedagogía sobre el uso adecuado del espacio público con vendedores informales. ü Acompañar las actividades de revitalización de los espacios públicos. ü Garantizar la sostenibilidad de los espacios públicos recuperados

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado(a) en la ciudad de BOGOTA, el dia 30/03/2021

Cordialmente.

CLAUDIA GARCIA VELASQUEZ

SUBDIRECCION

NOTA: La presente certificación no es válida para embajadas, consulados ni para diligencias judiciales.

SGS

Favor confirmar la veracidad de esta certificación, comunicándose de lunes a viernes de 8 a 9 a nuestra línea 57+ (1) 5853370 Extensión 123 o 108.

* BOGOTA Cra 11ª No 69-34 Conmutador: 5853370 - Fax: 217 - 50 96
* MEDELLIN Cra. 43A No. 14-109 OF. 301 Tels. 3128642 Fax: 3520865
* CALI Av. 3 Norte No. 23AN-52 OF. 501 Tel. 6683680 Fax: 6614479
* BARRANQUILLA Cra 53 No. 68B-85 Local 229 Tel: 3695474 Fax: 3696916
* BUCARAMANGA Av. Gonzalez Valencia No. 55-61 Tel. 6917231 Fax: 6974254
* IBAGUE Cra. Cles. 1 A 42 Local 12 Telefax: 2611220
* CARTAGENA Avda. A No. 23-47 Urb. Manzanillo Mamga Tel 6603330 Fax 6603341
* VILLAVICENCIO Cll. 40 No. 32-50 OF. 504 Tel: 6626614 Fax: 6724436

NIT 900.468.202-5
"EL CUIDADO DE TU FAMILIA
ES LO MAS IMPORTANTE"

CDA MOVILIDAD BOGOTA S.A.S

NIT 900.468.202-5

CERTIFICA

Que él(a) señor(a) **jubissa Tamayo diaz,** identificado(a) con cedula de ciudadania No. 52.095.310 laboro en la Empresa desde el 15 de mayo del 2020 al 30 noviembre del 2020 desempeñando cargo de telemercadeo – encuestadora con un contrato de prestaciones de servicios

Para constancia de lo anterior se expide el certificado a los seis (09) dias del mes de abril del dos mil veintiuno (2021)

Cordialmente,

NIT 900.468.202-5

IMELDA PINZON MARTINEZ
63.433.785 De Vélez
Coordinador de Recursos humanos

Medellín, 05 de marzo de 2025

CERTIFICACION
POR PRESTACION DE SERVICIOS

La Corporación para el Desarrollo Industrial Agropecuario- DIA, con NIT 901.476.804-6, certifica que **JUBISSA TAMAYO DIAZ**, Identificado(a) con cedula de ciudadanía 52095310, estuvo vinculado(a) a partir del día **el 01 de agosto de 2024 hasta el 25 de noviembre de 2024,** mediante contrato de prestación de servicios **No**. **NE20240821** con el siguiente objeto del contrato: *"Prestar elservicio de* ***Encuestador,*** *para acompañar en la aplicación de la Encuesta Nacional de Demografíay Salud en la zona, equipo y ruta que le sea designada, servicio desarrollado en virtud del contrato de mandato 21040005-014-2024 Celebrado entre la Universidad de Antioquia- Facultad Nacional deSalud Pública y la Corporación Día". Desarrollando las siguientes a*ctividades principales:

a. Realizar el levantamiento de la información de la operación estadística según las manzanas y secciones designadas en la muestra maestra entregada.
b. Recolectar personalmente la información requerida a través de entrevistas a las personas de la muestra según los requerimientos del manual de trabajo de campo que incluyen a todas las personas del hogar que cumplan los siguientes criterios: todos los miembros del hogar, todas las mujeres de 13 a 49 años, todos los hombres de 13 a 59 años, personas de 13 años o más, reporte de los adultos de los niños menores de 5 años, educación en el hogar para personas mayores de 5 años, reporte sobre cáncer en hombres de 13 a 75 añosy reporte de cáncer en mujeres de 13 a 69 años.
c. Recolectar de manera adecuada la información, leyendo textualmente los enunciados de las preguntas, siguiendo los flujos de información y realizando los cálculos necesarios aplicando la metodología establecida.
d. Realizar por cada encuesta la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos Móviles de Captura, DMC.
e. Transmitir diariamente la información de las encuestas diligenciadas en el aplicativo móvil.
f. 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.

El presente certificado se expide en la ciudad de Medellín al día (05) del mes de marzo de 2025

Cualquier información adicional puede comunicarse a 310 267 33 14 o al correo electrónico auxiliar1@corporaciondia.org

Cordialmente,

LEIDY JOHANA GUERRERO
Coordinadora de proyecto
NIT 901.476.804-6

Medellín, 12 de marzo de 2025

CERTIFICACION POR PRESTACION DE SERVICIOS

La Corporación para el Desarrollo Industrial Agropecuario- DIA, con NIT 901.476.804-6, certifica que **JUBISSA TAMAYO DIAZ**, Identificado(a) con cedula de ciudadanía 52095310, estuvo vinculado(a) a partir del día **el 31 de diciembre de 2024 hasta el 25 de enero de 2025,** mediante contrato de prestación de servicios **No**. **NE20241231** con el siguiente objeto del contrato: *"Prestar elservicio de* ***Encuestador,*** *para acompañar en la aplicación de la Encuesta Nacional de Demografíay Salud en la zona, equipo y ruta que le sea designada, servicio desarrollado en virtud del contrato de mandato 21040005-014-2024 Celebrado entre la Universidad de Antioquia- Facultad Nacional deSalud Pública y la Corporación Día". Desarrollando las siguientes a*ctividades principales:

a. Realizar el levantamiento de la información de la operación estadística según las manzanas y secciones designadas en la muestra maestra entregada.
b. Recolectar personalmente la información requerida a través de entrevistas a las personas de la muestra según los requerimientos del manual de trabajo de campo que incluyen a todas las personas del hogar que cumplan los siguientes criterios: todos los miembros del hogar, todas las mujeres de 13 a 49 años, todos los hombres de 13 a 59 años, personas de 13 años o más, reporte de los adultos de los niños menores de 5 años, educación en el hogar para personas mayores de 5 años, reporte sobre cáncer en hombres de 13 a 75 añosy reporte de cáncer en mujeres de 13 a 69 años.
c. Recolectar de manera adecuada la información, leyendo textualmente los enunciados de las preguntas, siguiendo los flujos de información y realizando los cálculos necesarios aplicando la metodología establecida.
d. Realizar por cada encuesta la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos Móviles de Captura, DMC.
e. Transmitir diariamente la información de las encuestas diligenciadas en el aplicativo móvil.
f. 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.

El presente certificado se expide en la ciudad de Medellín al día (12) del mes de marzo de 2025

Cualquier información adicional puede comunicarse a 310 267 33 14 o al correo electrónico auxiliar1@corporaciondia.org

Cordialmente,

LEIDY JOHANA GUERRERO
Coordinadora de proyecto
NIT 901.476.804-6

ACTA DE GRADO

Inscripción S.E. **1132**
DANE **311001-04825**
Jornada Diurna

FUNDACIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR

En la ciudad de Bogotá D.C., a los VEINTICUATRO (24) días del mes de NOVIEMBRE del año 1995 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria, en la Rectoría de la **FUNDACIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR,** institución aprobada hasta nueva visita, en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad **ACADÉMICA**, según resolución No.03140 del veintitrés (23) de abril de 1987 y ratificado con la resolución No. 7473 del diecinueve (19) de noviembre de 1998.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el **TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO,** al graduado cuyo nombre, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación : TAPIAS DIAZ EDISSA CON C.C. No. 52095510 DE BOGOTA D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original No. 32 de fecha 24 DE NOVIEMBRE DE 1995 que consta de 160 alumnos, que comienza con el nombre de ACEVEDO SANCHEZ GLADYS ROCIO y se cierra con el nombre de ZAPATA RUIZ HENRY VLADIMIR. Firmado y sellado por **Mons. Sebastián Bonjorn Sales** (Rector) y **Teresa Pulido Camacho** (Secretaria).

Dada en Bogotá D.C., a los TRES (03) días del mes de NOVIEMBRE del año 20 16 .

Firmado y Sellado

José del Carmen Carrillo Romero, Pbro.
Rector
C.C. No. 79'143.427 de Bogotá

Yuri Andrea González Torres
Secretaria
C.C. No. 53'095.561 de Bogotá

Tramitadopor SRC

SOLUCIONES ESTRATÉGICAS EN INFORMACIÓN S. A. S.

NIT.800.160.251-1

CERTIFICA

Que JUBISSA TAMAYO DIAZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52095310 participó en los siguientes proyectos ejecutados por SEI:

ACI-645 REALIZAR UNA EVALUACIÓN COSTO-EFECTIVIDAD DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE APOYOS ALIMENTARIOS Y TRANSFERENCIAS MONETARIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS), CON EL FIN DE DETERMINAR SU CONTRIBUCIÓN A LA DISMINUCIÓN DE LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA CIUDAD.

Cliente: SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Cargo: Encuestador de recolección presencial en encuestas sociales, demográficas, económicas y similares De: 20/01/2024 al 22/02/2024

La autenticidad de esta certificación podrá ser verificada en www.sei-consultores.com.co certificaciones ingresando con el código: JNvhJG

Expedida, a solicitud del interesado el 02 de Mayo del 2024 y verificable en nuestra página por tres (3) meses. Para verificaciones posteriores por parte de terceros, el contratista debe generar nuevamente una certificación.

Cordialmente,

Soluciones estratégicas en información S. A. S.

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - FONDANE

NIT: 800.072.977-0

CERTIFICA:

Que **JUBISSA TAMAYO DIAZ,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía No**. 52095310,** prestó sus servicios a esta Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4202412 DE 2022.

OBJETO: CONV_ECSC_2022_LOG_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 el 16 de noviembre de 2022 y hasta el 15 de diciembre 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 UN MILLON NOVECEINTOS CATORCE MIL DOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($1.914.264.00)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 dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo. 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. 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. 11. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles decaptura, DMC. 12. Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evite reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar. 13. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 14. Apoyar la realización del recuento y sensibilización a las unidades de vivienda en los segmentos que se equiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas, aplicando el formato diseñado para tal fin. 15. 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. 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. Cumplir cabalmente con los Protocolos de Bioseguridad para la prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional. 18. 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.

MODIFICACIONES: ADICION

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución: Suspendido: Finalizado: X

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (10) días del mes de enero de 2023.

ANA LUCIA LARGO
Directora Territorial Centro Bogotá

Elaboró: Emily Guevara DTC.

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

NIT: 899.999.027-8

CERTIFICA:

Que **JUBISSA TAMAYO DIAZ,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía No**. 52095310,** prestó sus servicios a esta Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4039470 DE 2022.

OBJETO: GOBIERNO_2022_ICET_ TH_TU_IINT_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para ejecutar la sensibilización, recolección de los datos, seguimiento, critica y acompañamiento permanente a las fuentes de información durante el levantamiento de información del índice de capacidad estadística territorial - ICET mediante el método que el DANE disponga para este fin.

PLAZO DE EJECUCIÓN: "Por el periodo comprendido entre el 26 de septiembre de 2022 y hasta el 25 de octubre 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 UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS ($1.434.808.00)M/CTE.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos, así como de las preguntas del formulario. 2. Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. 3. Orientar a las personas fuente de información, sobre el diligenciamiento de la encuesta y brindar asistencia técnica cuando sea requerido. 4. Revisar, organizar y alistar los materiales necesarios para la notificación de cada una de las instituciones y personas asignadas en la muestra. 5. Realizar las llamadas telefónicas, notificaciones y demás gestiones de contacto con todas las instituciones asignadas para solicitar el diligenciamiento del formulario y realizar el seguimiento, acompañamiento a las fuentes, verificando el levantamiento de la información y a la cobertura, durante el desarrollo del operativo de recolección. 6. Ofrecer acompañamiento oportuno para el auto diligenciamiento la encuesta, con el fin de dar solución a las dudas e inquietudes e implementar jornadas de recolección para el levantamiento de la información las instituciones que lo requieran. 7. Digitar en el aplicativo de captura la encuesta que por razones especiales debieron ser diligenciadas en formularios análogos. 8. Diligenciar periódicamente los formatos de control de recolección para su oportuna entrega según lo indicado en los manuales de la operación. 9. Llevar a cabo la recuperación de novedades transitorias que se presenten durante el operativo, teniendo en cuenta los tiempos estipulados para el cierre del mismo. 10. Preparar informes operativos y de justificación, para análisis del desarrollo del operativo. 11. Informar y documentar 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.12. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato 13. 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 la investigación. 14. Dar buen manejo a los recursos financieros en caso de que hayan sido asignados durante la ejecución del operativo. 15. 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. 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. Informar al supervisor del contrato 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. 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 estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución: Suspendido: Finalizado: X

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (10) días del mes de enero de 2023.

ANA LUCIA LARGO
Directora Territorial Centro Bogotá

Elaboró: Emily Guevara DTC.

GIVING OPINION

CERTIFICACIÓN

Informo que la señora JUBISSA TAMAYO DIAZ identificado con C.C 52.095.310 de Bogotá, presto servicios como encuestador en la unidad estudios especializados Proyectos LOREAL OLA 1, PINTUCO, LOREAL OLA 2 Ejecutados desde abril 1 de 2022 a septiembre 15 del año en curso.

Se destaco por el cumplimiento de metas y correcto seguimiento a las metodologías impartidas, por lo que nos permitimos recomendarla ampliamente.

Cualquier información adicional con gusto la suministrare.

Atentamente,

Nubia Cagua

Directora Operativa.

Móvil 3152102102

Transversal 65 · 59 – 34 SUR Torre 1 – 401 – Tel 3205701645 – Email: givingopinionsas@gmail.com
https://givingopinionsas.wixsite.com/givingopinion

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

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **JUBISSA TAMAYO DIAZ,** Identificado (a) con **C.C. No. 52095310,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FONDANE No. 2753366 DE 2021.

OBJETO: CONV_SDP_MULTIP_2021_LOG_TH_TU_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Urbana de información y recuperación de las encuestas no efectivas para garantizar la cobertura de la Encuesta Multipropósito en las Unidades de Planificación Zonal -UPZ de Bogotá, 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 13 de agosto de 2021 y el 11 de noviembre de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($4.451.250,00) M/Cte.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Encuestar los hogares y personas con información no efectiva, 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 las Unidades de Planificación Zonal - UPZ correspondientes a la muestra asignada, y entregar la información diariamente para revisión por parte de la supervisión, con el fin de garantizar la cobertura. 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 y/o en los medios que el DANE disponga, 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. 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. 14. 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. 15. 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 7 de febrero de 2022.

ANA LUCIA LARGO
Directora
Dirección Territorial Centro Bogotá – DANE

Elaboro: Marlene Daza H. – Profesional Especializado – DTC.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141046345634

(415)7707212489984(8020) 000014104634563 4

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

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
TAMAYO	DIAZ	JUBISSA	

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: TV 112 D 64 D 35 BL 1 AP 502

42. Correo electrónico: jubissa.diaz@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	4 4 1 6 6 3 1	3 2 0 8 7 2 3 2 9 7

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 3 0 3 2 5	7 9 1 2	2 0 1 4 0 9 1 2	8 2 9 9				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 06 - 13 / 19 : 44: 33

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 TAMAYO DIAZ JUBISSA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

JUBISSA TAMAYO DIAZ

52095310

Cédula

Participó en el proceso de capacitación virtual

ENCUESTADOR / ENUMERADOR SISBÉN IV

1 de abril de 2025

Horas de estudio: 40 horas

90glp8SPE2