HOJA DE VIDA



Datos Personales

NOMBRE:	Raúl Steven Arenas González
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.022.384.038 de Bogotá D.C.
DIRECCIÓN:	KR 109ª # 131B-38
TELÉFONO:	3213538194
CORREO ELECTRÓNICO:	est.raul.arenas@unimilitar.edu.co

Perfil Profesional

Técnico Profesional en Procesos Bancarios y Financieros con experiencia en el sector financiero y administrativo. Conocimiento en herramientas ofimáticas (Word, Excel, Access, Power Point y Outlook) en la conversión de archivos físicos a digitales, mediante escáneres de producción (Canon y Kodak), recepción, organización, clasificación, codificación, custodia de archivos, y habilidad de mecanografía.

Desarrollo de competencias laborales como trabajo en equipo y en situaciones bajo presión, adaptación al cambio, y aprendizaje constante.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Consorcio Sisben CSV

CARGO: Encuestador SISBEN IV
FUNCIONES: -Aplicar la encuesta Sisbén en la vivienda del solicitante, de conformidad con la metodología Sisbén IV,
-Realización mínima de dos (2) visitas; una (1) de ellas obligatoriamente en fin de semana.
-Colocar en la puerta de la vivienda el sticker del Sisbén.
-Realización de mínimo nueve (9) encuestas en promedio diarias a través de los DMC.
-Las descritas en los manuales del encuestador.
-Realización de las llamadas para concretar las citas y garantizar la efectividad de la aplicación de las encuestas.
-Sincronización en el software de demanda diseñado por el DNP, de las encuestas aplicadas bajo la modalidad a la demanda.
-Diligenciamiento de los formatos de seguimiento a las solicitudes que definió el CONTRATANTE registrando diariamente el resultado de cada una de las visitas realizadas
-La realización de revisitas de las encuestas que quedaron con información pendiente
-Devolución del material no utilizado y de los distintivos entregados como (chalecos, carne y demás elementos entregados.) al CONTRATANTE.
-Recibir y aplicar las solicitudes de tutela que le fueron asignadas y hacerlas llegar a la oficina en el tiempo indicado
-Aplicación estricta de los protocolos de bioseguridad.
JEFE INMEDIATO: Yennifer Rodríguez
TELÉFONO: 3105611760
28 de julio de 2022-10 de septiembre de 2023

NOMBRE DE LA EMPRESA: Consorcio Sisben CCRP-SIAT LTDA

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

JEFE INMEDIATO: Martha Romero
TELÉFONO: 3004091743
10 de diciembre de 2020-31 de mayo de 2021

NOMBRE DE LA EMPRESA: Proyectamos Colombia

CARGO: Encuestador SISBEN IV
FUNCIONES: -Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en la vivienda que le asignen, de acuerdo con la metodología establecida, cumpliendo con la carga de trabajo diaria asignada.
-Entregar diariamente el trabajo realizado al supervisor y/o coordinador, en el centro operativo correspondiente a la zona, para el cargue y descargue de la informacion.
-Efectuar de manera oportuna la segunda visita cuando el resultado de la visita a la vivienda sea infórmate calificado sea ausente o ocupado.
-Guardar confidencialidad sobre la informacion del proyecto SISBEN IV delSDP (secretaria distrital de planeación).
JEFE INMEDIATO: Yaqueline Carrillo
TELÉFONO: 7448417
15 de junio 2020-18 de octubre de 2020

NOMBRE DE LA EMPRESA: Consorcio SISBEN IV

CARGO: Encuestador urbano proyecto SISBEN IV
FUNCIONES: -Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en la vivienda que le asignen, de acuerdo con la metodología establecida, cumpliendo con la carga de trabajo diaria asignada.
-Entregar diariamente el trabajo realizado al supervisor y/o coordinador, en el centro operativo correspondiente a la zona, para el cargue y descargue de la informacion.
-Efectuar de manera oportuna la segunda visita cuando el resultado de la visita a la vivienda sea infórmate calificado sea ausente o ocupado.
-Guardar confidencialidad sobre la informacion del proyecto SISBEN IV del SDP (secretaria distrital de planeación).
JEFE INMEDIATO: Eduardo Pineda
TELÉFONO: 3114330405
23 de marzo 2019-19 de diciembre de 2019

NOMBRE DE LA EMPRESA: DANE

CARGO: Digitador de la información estadística del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
FUNCIONES: -Digitar diariamente, mínimo 40 formularios de hogares con la informacion de 140 personas; de la recolección realizada en campo, cumpliendo los lineamientos de calidad y oportunidad en el marco de los procesos de gestión documental.
-Revisar y corregir las inconsistencias encontradas en el proceso de análisis de la informacion digitada y sugeridas por el supervisor.
- Entregar diariamente el reporte- de lo digitado al supervisor de turno.
JEFE INMEDIATO: Ana Olaya
TELÉFONO: 5978300
23 de enero de 2019 – 4 de marzo de 2019

NOMBRE DE LA EMPRESA: DANE

NOMBRE DE LA EMPRESA: DANE (Adecco)

CARGO: Censista de cabecera (Proyecto de censo de población y vivienda)
FUNCIONES: -Recolectar informacion a la población del país, mediante visitas a los ciudadanos.
-Capturar la informacion dada por el ciudadano en el aplicativo del Dane del dispositivo.
-Entregar informacion de visitas a los ciudadanos al supervisor de cabecera.
JEFE INMEDIATO: Yennifer Rodríguez
TELÉFONO: 3105611760
18 de mayo de 2018 – 3 de septiembre de 2018

Formación Académica

Universitarios:	Universidad Militar Nueva Granada
Título Obtenido:	Estudios políticos y Relaciones Internacionales agosto de 2021 – En proceso (5 Semestre culminado)
Estudios Secundarios:	Colegio Andrés Bello
Título Obtenido:	Bachiller Académico enero de 2010 hasta diciembre de 2011

Formación Complementaria

-Inducción SARLAFT: Bancóldex; 24 horas; octubre 2015

-Manejo de herramientas: Microsoft Excel 2010; Sena virtual; 40 horas; julio 2013

-Administración Documental; Sena Virtual; 70 horas; diciembre 2012

-Técnicas para la digitación de textos; Sena Virtual; 50 horas; octubre 2012

-Técnica de digitación; Particular; 80 horas; agosto 2012

Referencias Personales

NOMBRE COMPLETO DE REFERENCIA: Cesar Pulido

Profesión o Cargo actual: Administrador Publico
Empresa: secretaria de Integración Social
Teléfono: 3138580013

NOMBRE COMPLETO DE REFERENCIA: David Mejia

Profesión o Cargo actual: Ejecutivo comercial
Empresa: Ferracol
Teléfono: 3102877295

Referencias Familiares

NOMBRE COMPLETO DE REFERENCIA: Luis González

Profesión o Cargo actual: Gerente
Empresa: Idear Troqueles
Teléfono: 3005775320

NOMBRE COMPLETO DE REFERENCIA: Rocío González
Profesión o Cargo actual: Comisionista
Empresa: Independiente ventas finca raíz
Teléfono: 3124847390

_____
Raúl Steven Arenas González
C.C.1.022.384.038
Bogotá D.C.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.022.384.038**

APELLIDOS **ARENAS GONZALEZ**

NOMBRES **RAUL STEVEN**



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **21-ABR-1993**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.69	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-JUN-2011 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1500150-00310393-M-1022384038-20110624 0027292042A 1 36852929

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Colegio Distrital Andrés Bello

Institución Educativa

Jornada Tarde

Resolución 7439 del 13 de Noviembre de 1998 y

Resolución 2833 del 16 de Septiembre de 2002

Confiere a

Raúl Steven Arenas González

NIP 930421202G8 de Bogotá D.C.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al

Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes

William Javier Salinas Muñoz
C.C 19.383.412 Bogotá
Rector

Pedro Moreno Betancourt
C.C 19.434.879 Bogotá D.C.
Secretario

COLEGIO DISTRITAL ANDRES BELLO

Libro de Registro No 01 Acta No 30 Folio No. 069

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación de conformidad con el decreto No. 921 del 6 de marzo de 1.991

Dado en Bogotá D.C. a los 2 días del mes de Diciembre de 2011

VCO S.A. VCO CONSULTING

CONSORCIO SISBEN CSV

LA COORDINACION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el señor **ARENAS GONZALEZ RAÚL** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.022.384.038 de Bogotá, labora en nuestra compañía desde el 04 de julio de 2022 a la fecha, desempeñando el cargo de **ENCUESTADOR,** por medio de un contrato por **PRESTACION DE SERVICIOS.**

Realizando las siguientes funciones:

- Realizar mínimo nueve encuestas diarias aplicando los lineamientos de la metodología SISBEN IV.
- Realizar encuestas por tutela mediante solicitud hecha por los ciudadanos.
- Diligenciar y entregar oportunamente, los formatos de resultados de las encuestas realizadas diariamente.
- Cumplir con los días de sincronización con el fin descargar la información de las encuestas hechas mediante el (DMC) dispositivo móvil de captura.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado, a los 30 días del mes de junio de 2023.

Atentamente,

DIANA MARCELA RAMIREZ PALACIOS
Coordinador de Talento Humano
CONSORCIO SISBEN CSV

Elaborado por: Ana María Barrera.

Adecco

CERTIFICACIÓN

ADECCO COLOMBIA SA, se permite **CERTIFICAR** que el señor **RAUL STEVEN ARENAS GONZALEZ**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadania número **1022384038**, laboró al servicio de esta compañia desde el **18/05/2018** hasta el **03/09/2018** ante la empresa usuaria FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO FONADE**,** mediante un contrato Labor Contratada Fonade, desempeñando el cargo de CENSISTA CABECERA .

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a **A QUIEN INTERESE**, con fecha miércoles, 26 de septiembre de 2018.

Atentamente



Sandra Liliana Moya Monsalve
RRHH Region 5 Proyecto Dane
4895454
sandra.moya@adecco.com

CONSORCIO SISBEN CS
NIT: 901433797-8

LA COORDINADORA OPERATIVA Y DE PROCESAMIENTO DEL CONSORCIO SISBEN CS

HACE CONSTAR QUE:

El señor RAUL STEVEN ARENAS, identificado con cédula de ciudadanía No 1022384038 , trabajó para el **CONSORCIO SISBEN CS**, desde el 10 Diciembre de de 2020 hasta el 31 de Mayo de 2021 en el cargo de ENCUESTADOR para la recolección de la información en el 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 treinta y un dias (31) días del mes de mayo del 2021.

Atentamente,

CLAUDIA INES SANCHEZ
Jefe de Operaciones
Cédula: 51.963.598 de Bogotá

Codigo de validación: 98152Ef3f0Zb1xT

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que RAUL STEVEN ARENAS GONZALEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,022,384,038, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2602839 DE 2021 FONDANE.

OBJETO: CONV_SDP_MULTIP_2020_LOG_TH_TU_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Urbana de información 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 24 de junio de 2021 y 08 de octubre de 2021.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($6.684.375,00) 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 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 las Unidades de Planificación Zonal - UPZ 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. .

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el dia 07 del mes de septiembre de 2023 quien interese.

ANA LUCIA LARGO
Directora Territorial Centro

Consorcio Sisbén IV
Bogotá

CONSORCIO SISBEN IV BOGOTÁ
NIT 901.238.836-1

CERTIFICA

Que, **RAUL STEVEN ARENAS GONZALEZ,** identificado con documento de identidad No.1022384038, prestó sus servicios como **ENCUESTADOR / ENUMERADOR**, para el proceso de consultoría que tiene por objeto: "Realizar la implementación del proceso de recolección de información por barrido de la metodología Sisbén IV".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (115)

ENUMERADOR/ENCUESTADOR

1. Asistir y aprobar las capacitaciones impartidas para la implementación de la metodología Sisbén IV, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y lo estipulado por la SDP.
2. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen, de acuerdo con la metodología establecida, cumpliendo con la carga de trabajo diria asignada.
3. Realizar el recuento de edificaciones, viviendas y hogares, de acuerdo con los lineamientos técnicos impartidos por el DNP y las directrices dadas por el supervisor designado para este contrato.
4. Llevar siempre, durante las labores de campo, el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo Sisbén IV.
5. Adelantar de manera diligente la labor para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC).
6. Recibir, responder por la integridad y buen funcionamiento y velar por la conservación del DMC, junto con sus accesorios y demás materiales requeridos para realizar la aplicación de la encuesta.
7. Diligenciar el recuento utilizando el software incorporado en el DMC.
8. Informar al supervisor designado para este contrato aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.
9. Entregar diariamente el trabajo realizado al supervisor y/o coordinador, en el centro operativo correspondiente a la zona, para el cargue y descargue de la información. Esta labor se llevará a cabo mediante un proceso de sincronización del DMC.
10. Coordinar con el supervisor designado para este contrato el proceso de sincronización del DMC con el software local.
11. No revelar a terceros, en ningún caso ni en ninguna circunstancia, información que conozca o a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo de las actividades que se compromete a ejecutar en el contrato.
12. Cumplir con la meta de recuentos establecida.
13. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos, a la terminación del contrato.
14. Verificar que el DMC funcione correctamente, realizando las labores de alistamiento del DMC antes de salir a campo, de acuerdo con las instrucciones del supervisor designado para este contrato.
15. Efectuar de manera oportuna la segunda visita cuando el resultado de la visita a la vivienda sea alguno de los siguientes: i) Encuesta incompleta; ii) Informante Calificado- Ocupado; y iii) Ausencia de Informante Calificado.
16. Garantizar que la información recolectada en la encuesta sea veraz, consistente y completa.
17. Todas las demás propias de la naturaleza del objeto contratado.

Estos servicios fueron ejecutados desde el 23 de marzo de 2019 hasta el 19 de diciembre de 2019. A la fecha las partes se encuentran mutuamente a paz y salvo por todo concepto.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

DAYSIS ZAPATA PERILLA
Coordinadora Administrativa
Consorcio Sisben IV Bogotá

Proyectamos Colombia SAS

LA REPRESENTANTE LEGAL DE
PROYECTAMOS COLOMBIA SAS
NIT 900.555.513-3

Que la Sr(a), **Raul Steven Arenas Gonzalez** mayor de edad, identificado(a) con C.C. N°**. 1022384038** suscribió la siguiente órden de prestación de servicios :

Contratos No.	**114 - 227**
Objeto	Prestar sus servicios como **ENCUESTADOR (A)** en desarrollo del contrato 152 de 2020 celebrado con la Secretaria de Planeación Distrital de Bogotá D.C., cuyo objeto es "Aplicar la Ficha de Clasificación Socioeconómica con base en la metodología Sisben en la modalidad a la demanda, incluidos los casos que resulten por acciones de tutela".
Fecha de Inicio:	15 de Junio de 2020
Suspensión	01 al 21 de agosto (cuarentena obligatoria por SDP)
Fecha reactivación	22 de agosto de 2020
Fecha de Terminación:	18 de Octubre de 2020
Obligaciones:	**1.** Adelantar en el aplicativo diseñado por el DNP, el proceso de capacitación virtual para el rol de Encuestador y obtener el certificado correspondiente. **2**. Asistir a la capacitación virtual impartida por la SDP y aprobar la evaluación correspondiente. **3.** Portar en lugar visible el carnet que lo acredite como encuestador del Sisben IV y contratista de Proyectamos Colombia SAS, de manera adecuada el chaleco y todo el kit entregado para la ejecución del operativo de campo. **4.** Aplicar la encuesta Sisbén únicamente en el lugar de vivienda del solicitante, de conformidad con la metodología Sisbén IV. **5**. Realizar como mínimo diez (10) encuestas diarias a través de los DMC en las unidades de cobertura asignadas por el supervisor de campo, garantizando siempre el cumplimiento a las funciones descritas en los manuales del encuestador, así como también las encuestas determinadas para los centros poblados y rural disperso. **6.** Recibir del supervisor los listados de las solicitudes asignadas para realizar las llamadas, concretar las citas y garantizar la efectividad de la aplicación de las encuestas. **7.** Diariamente coordinar con el Supervisor la sincronización en el software de demanda diseñado por el DNP, de las encuestas aplicadas bajo la modalidad a la demanda. Para las encuestas aplicadas bajo la modalidad de tutela, la sincronización deberá hacerse una vez aplicada la respectiva encuesta. **8**. Aplicar y transmitir las encuestas que le sean requeridas como producto de los procesos de control de calidad o devoluciones adelantados por el supervisor del contrato. **9.** Diligenciar el aplicativo de seguimiento a las solicitudes que defina el CONTRATANTE registrando diariamente el resultado de cada una de las visitas realizadas. **10**. Cumplir con el plazo definido para la atención de las solicitudes asignadas **11**. Hacer las revisitas de las encuestas que quedaron con información pendiente **12**. Recibir por parte del CONTRATANTE, los Dispositivos Móviles de Captura-DMC junto con la totalidad de accesorios, los cuales deberá custodiar y garantizar el cumplimiento del protocolo de uso establecido durante la ejecución del contrato. **13**. Reponer o cancelar el valor de reposición determinado de los DMC, en caso de daño o perdida de los mismos, cumpliendo con los procedimientos administrativos y legales que sean necesarios y avisar inmediatamente al supervisor.

	14. Notificar al Supervisor sobre la existencia de fallas en la funcionalidad de los DMC, sus accesorios, software local y en general problemas técnicos que se presenten, a fin de adoptar las medidas administrativas pertinentes. **15**. Una vez terminado el contrato, reintegrar la DMC, el material no utilizado y realizar la devolución de los distintivos entregados como (chalecos, carnet etc.) al CONTRATANTE. **16**. Cumplir con la normatividad que reglamenta la reserva estadística y confidencialidad de la información, cuyo uso será exclusivo del CONTRATNTE y de la SDP y con las políticas de manejo de información de la SDP. **17.** Asistir a las reuniones de evaluación que cite el supervisor o coordinador de campo. **18**. En caso de no poder realizar su labor algún día, informar al supervisor. **19**. Recibir y aplicar las solicitudes de tutela que le sean asignadas y hacerlas llegar a la oficina en el tiempo indicado. **20**. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa y/o con ocasión de este contrato de prestación de servicios. No revelar en ningún caso, ni bajo ninguna circunstancia a terceros información que conozca o a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo de las actividades que se compromete a ejecutar en el desarrollo del presente contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesado en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de noviembre de 2020.

Cualquier inquietud o ampliación de la información será atendida en el teléfono 57(1) 7448417.

Cordialmente



CAROL ANDREA NIÑO SUÁREZ
Representante Legal

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14945110884

(415)7707212489984(8020) 000001494511088 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 2 3 8 4 0 3 8	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 2 3 8 4 0 3 8	2 0 1 1 0 6 0 7

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARENAS	GONZALEZ	RAUL	STEVEN

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 30 51 43 SUR BRR ALCALA

42. Correo electrónico raulstevenar@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 3 5 3 8 1 9 4	6 0 1 7 0 6 5 6 2 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	52. Número establecimientos
7 3 2 0	2 0 1 8 0 6 0 4						

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	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	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 ☐ 60. No. de Folios: ☐ 61. Fecha ☐

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
985. Cargo

BORRADOR DOCUMENTO SIN COSTO

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

RAUL STEVEN ARENAS GONZ

Cédula:1022384038

Participó en el proceso de capacitación virtual para

ENCUESTADOR SISBÉN IV

Bogotá

27 de febrero de 2019

Horas de estudio: 27 horas

JXZNNpOAxC

Código de verificación