DATOS PERSONALES



- **Nombres :** **Martha Lucia**
- **Apellidos:** **Castillo Valencia**
- **Cedula de ciudadanía:** **28.541.495 de Ibagué**
- **Estado civil:** **Separada**
- **Edad:** **42 años**
- **Correo Electronico** **malucastillo2629@gmail.com**
- **Teléfonos :** **3212931633**

PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona responsable, dedicada y me esfuerzo por hacer bien las cosas, excelente relaciones interpersonales y habilidad para trabajar en equipo o individualmente. Servicio al cliente con alto grado de responsabilidad, excelentes principios y valores, con capacidad para asumir actividades con dinamismo positivo y en las que día a día sea necesario aprender y exigirme más, buena actitud frente a los objetivos establecidos por la empresa.

Me esfuerzo por realizar mis metas y proyectos tanto personales como laborales y con muchas ganas de aprender, salir adelante y capacitarme para ser cada vez mejor.

Cuento con total disponibilidad para laborar dentro y fuera de la ciudad, haciendo mi labor con el mayor de los gustos y compromiso.

- **E- mail:** **malucastillo2629@gmail.com**

ESTUDIOS REALIZADOS

ESTUDIO PRIMARIO **LICEO MONSEÑOR RIVEROS**
VILLAVICENCIO - META

ESTUDIO SECUNDARIO. **INSTITUCION EDUCATIVA CENFET**
BACHILLERATO ACADEMICO

IBAGUE- TOLIMA

ESTUDIO UNIVERSITARIO:

PROFESIONAL EN MATEMATICAS CON ENFASIS EN ESTADISTICA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

OTROS ESTUDIOS.
DIPLOMADO EN RECOLECCION DE INFORMACION

ESTADÍSTICA ASISTIDA POR COMPUTADOR

ETICA Y VALORES

SERVICIO AL CLIENTE

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA	**INFOMETRICA CONSULTORES**
JEFE INMEDIATO	**NICOLAS SANTANA**
DIRECCIÓN	CALLE 39 A 15 44
TELÉFONO	3227017458
CARGO DESEMPEÑADO	SUPERVISORA
CIUDAD	**BOGOTA**

EMPRESA	**INFOMETRICA CONSULTORES**
JEFE INMEDIATO	**AGUSTO ARAGON**
DIRECCIÓN	CALLE 39 A 15 44
TELÉFONO	3227017458
CARGO DESEMPEÑADO	SUPERVISORA
CIUDAD	**BOGOTA**

EMPRESA	**S.E.I**
JEFE INMEDIATO	MARITZA SEPULVEDA
DIRECCIÓN	KR 47 94-68
TELÉFONO	7425757
CARGO DESEMPEÑADO	ENCUESTADORA
CIUDAD	**CALI**

EMPRESA	**INFOMETRICA CONSULTORES**
JEFE INMEDIATO	**AGUSTO ARAGON**
DIRECCIÓN	CALLE 39 A 15 44
TELÉFONO	3227017458
CARGO DESEMPEÑADO	SUPERVISORA
CIUDAD	**BOGOTA**

EMPRESA	**INFOMETRICA CONSULTORES**
JEFE INMEDIATO	**AGUSTO ARAGON**
DIRECCIÓN	CALLE 39 A 15 44
TELÉFONO	3227017458
CARGO DESEMPEÑADO	SUPERVISORA
CIUDAD	**BOGOTA**

EMPRESA	**FUNDACION TIERRA VIVA GESTION PUBLICA Y EMPRESARIAL**
JEFE INMEDIATO	**LUCIA ECHEVERRY DIAZ**
DIRECCIÓN	MZ M CASA 32 - 03 OFC 101
TELÉFONO	3118540255
CARGO DESEMPEÑADO	SUPERVISORA
CIUDAD	**NORTE Y SUR DEL TOLIMA**

EMPRESA	**AAIC S.A.S**
JEFE INMEDIATO	ELSA ALBARRASIN
DIRECCIÓN	CL 39 N° 25-40
TELÉFONO	6013583018
CARGO DESEMPEÑADO	ENCUESTADORA
CIUDAD	**IBAGUE - MEDELLIN**

EMPRESA	**S.E.I**
JEFE INMEDIATO	DIEGO VELANDIA
DIRECCIÓN	KR 47 94-68
TELÉFONO	7425757
CARGO DESEMPEÑADO	ENCUESTADORA
CIUDAD	**Bajo Cauca**

EMPRESA	**ANALISIS Y ESTADISTICA S.A.S**
JEFE INMEDIATO	JOSE ANTONIO P
DIRECCIÓN	CL 39 N° 25-40
TELÉFONO	6013583018
CARGO DESEMPEÑADO	SUPERVISORA
CIUDAD	**IBAGUE- MEDELLIN**

EMPRESA	**S.E.I SISTEMAS ESPECIALIZADO DE INFORMACION**
JEFE INMEDIATO	AGUSTO ARAGON
DIRECCIÓN	KR 47 94 - 68
TELÉFONO	7425757
CARGO DESEMPEÑADO	ENCUESTADORA
CIUDAD	

EMPRESA	**ECONOMETRIA S.A**
JEFE INMEDIATO	GELCY DIAZ
DIRECCIÓN	CLL 94 A 13 - 59 PI 5
TELÉFONO	6237717
CARGO DESEMPEÑADO	ENCUESTADORA
CIUDA	

EMPRESA	**SISBEN IV**
JEFE INMEDIATO	IVAN PRIETO
DIRECCIÓN	CR 28 N° 42-30
TELÉFONO	3100470 – 3142481396
CARGO DESEMPEÑADO	SUPERVISORA
CIUDAD	

EMPRESA	**ADECCO**
JEFE INMEDIATO	JHON VACA
DIRECCIÓN	CL 127 N° a 17- Acl 98-1734
TELÉFONO	7059090- 3213111735
CARGO DESEMPEÑADO	SUPERVISORA DEL CENSO NACIONAL
CIUDAD	

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	FREDDY POVEDA
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630- 3158973772
CARGO DESEMPEÑADO	RECOLECTORA DE INFORMACION
CIUDAD	VILLA HERMOSA - TOLIMA

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	FREDDY POVEDA
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630- 3158973772
CARGO DESEMPEÑADO	SUPERVISORA DE LA ETET
CIUDAD	**IBAGUE – TOLIMA**

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	JAIRO JOSE TRUJILLO
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	ENCUESTADORA DE LA ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA ENA
CIUDAD	NORTE Y SUR DEL TOLIMA

EMPRESA	**CONSORCIO C&M CONSULTORES**
JEFE INMEDIATO	GUSTAVO CARDOZO
DIRECCIÓN	CRA 13 N° 96-67 ofc 309
TELÉFONO	3182631698 – 7434850 Bogotá
CARGO DESEMPEÑADO	SUPERVISORA - AUDITOR DE CAMPO
CIUDAD	NEIVA - HULIA

EMPRESA	**CONSORCIO C&M CONSULTORES**
JEFE INMEDIAT	GUSTAVO CARDOZO
DIRECCIÓN	CRA 13 N° 96-67 ofc 309
TELÉFONO	3182631698 – 7434850 Bogotá
CARGO DESEMPEÑADO	SUPERVISORA - AUDITOR DE CAMPO
CIUDAD	IBAGUE – TOLIMA

EMPRESA	**DANE**
JEFE INMEDIATO	JAIRO JOSE TRUJILLO
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	SUPERVISORA- ETET
CIUDAD	IBAGUE - TOLIMA

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	JAIRO JOSE TRUJILLO
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	RECOLECTORA DE INFORMACION
CIUDAD	NORTE Y SUR DEL TOLIMA

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	EDUARDO USMAN ZUÑIGAN
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	RECOLECTORA DE INFORMACION HOGARES
CIUDAD	IBAGUE - TOLIMA

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	FREDDY POVEDA
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	RECOLECTORA DE INFORMACIO MICROESTABLECIMIENTOS

CIUDAD	IBAGUE - TOLIMA

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	JAIRO JOSE TRUJILLO
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	SENSIBILIZADORA
CIUDAD	IBAGUE - TOLIMA

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	FREDDY POVEDA
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	RECOLECTORA DE INFORMACIO MICROESTABLECIMIENTOS
CIUDAD	IBAGUE - TOLIMA

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	LILIANA NEIRA
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	RECOLECTORA DE INFORMACION CONVIVENCIA CIUDADANA
CIUDAD	IBAGUE - TOLIMA

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	FREDDY POVEDA

DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	RECOLECTORA DE INFORMACIO MICROESTABLECIMIENTOS
CIUDAD	IBAGUE - TOLIMA
EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	JAIRO JOSE TRUJILLO
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	SENSIBILIZADORA
CIUDAD	IBAGUE - TOLIMA

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	JAIRO JOSE TRUJILLO
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	SENSIBILIZADORA
CIUDAD	IBAGUE - TOLIMA

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	JAIRO JOSE TRUJILLO
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	ENCUESTADORA
CIUDAD	IBAGUE - TOLIMA

EMPRESA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO	FREDDY POVEDA
DIRECCIÓN	CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO	2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO	SENSIBILIZADORA DE MICROESTABLECIMIENTOS

CIUDAD IBAGUE - TOLIMA

EMPRESA **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO JAIRO JOSE TRUJILLO
DIRECCIÓN CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO 2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO ENCUESTADORA
CIUDAD IBAGUE - TOLIMA

EMPRESA **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO FREDDY POVEDA
DIRECCIÓN CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO 2633951 - 2637630- 3158973772
CARGO DESEMPEÑADO RECOLECTORA DE INFORMACION
CIUDAD

EMPRESA **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE**
JEFE INMEDIATO JAIRO JOSE TRUJILLO
DIRECCIÓN CLL11 EDF BANCO DE LA REPUBLICA
TELÉFONO 2633951 - 2637630
CARGO DESEMPEÑADO CRÍTICA DE LA ESAG
CIUDAD IBAGUE - TOLIMA

EMPRESA **SISTEMA DE INFORMACION Y ASESORIAS TECNICAS**

CONSORCIO C .C.R.P

JEFE CLAUDIA INES SANCHEZ
DIRECCION CARRERA 7 B 124 - 80
TELEFONO 2135262 - 7560669
CARGO DESEMPEÑADO ENCUESTADORA

COLEGIO CENFET

FOLIO
261

LICENCIA SECRETARIA DE EDUCACION DEL TOLIMA : RESOLUCION DE APROBACION NO 1128 CODIGO ICFES 077941

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de IBAGUE a los 17 dias del mes de JULIO de 1999 se reunieron en la Rectoria del COLEGIO CENFET, los suscritos Rector (a) y secretario (a) , con el fin de formalizar la graduacion de los alumnos de ultimo . grado .

Institucion autorizada en el Nivel de Educacion Media Academica por la secretaria de Educacion y cultura del Tolima para otorgar el titulo de bachiller academico , segun Licencia Secretaria de Educacion del Tolima Resolucion de Aprobacion No 1128/99

Comprobada la situacion legal y academica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes a Nivel de Educacion media academica se procedio a otorgar el titulo de BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyos nombres , Apellidos y numero de documento de identidad se relacionan a continuacion:

MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA C.C. 28.541.495

Es copia tomada del libro de Actas Generales de grado. Folio No 013 de

Fecha 17-12-2003 cuya lista consta de 12 alumnos la cual comienza con el nombre de

CLAUDIA LORENA MOLNA VALENCIA Y se cierra con el nombre de

YULI LORENA BEDOYA VILLAMIL

firma y sellada por MARIA TEREZA ASCENCIO

y JACQUELINE PEREZ CALDERON secretaerio(a)

dada en IBAGUE a los 17 dias del mes de JULIO de 2003

no contiene borrones ni enmendaduras

RECTOR(A)

SECRETARIO(A)

REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **28.541.495**

CASTILLO VALENCIA

APELLIDOS

MARTHA LUCIA

NOMBRES

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-DIC-1979

IBAGUE
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O- F

ESTATURA G.S. RH SEXO

11-MAR-1998 IBAGUE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-1500150-01379226-F-0028541495-20230912 0136324702A 1 8509455111

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Docusign Envelope ID: 8A93ABEA-5C79-4EED-8A1E-D094E7B95D4B

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. NS20241118

Fecha	**14 de noviembre de 2024**
Contratante	**Corporación para el Desarrollo Industrial Agropecuario- DIA**
Identificación	**901476804-6**
Representante Legal	**Julián Alberto Londoño Londoño**
Identificación	**8156730 de Santa Rosa de Osos**
Contratista	**MARTA LUCIA CASTILLO VALENCIA**
Identificación	**28541495**

JULIÁN ALBERTO LONDOÑO LONDOÑO, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía **No. 8156730 de Santa Rosa de Osos**, actuando en nombre y representación de la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL AGROPECUARIO- DIA**, con **NIT.901476804-6**, en uso de las facultades y funciones delegadas a través de los estatutos, quien para efectos del presente documento se denominará **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra **MARTA LUCIA CASTILLO VALENCIA** mayor de edad, identificado(a) con documento **No. 28541495** quien para efectos del presente documento se denominará **CONTRATISTA**, y declara que tiene la capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes y demás normas constitucionales y legales, y teniendo en cuenta las siguientes**:**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA, en su calidad de trabajador independiente, bajo su cuenta y riesgo, sin subordinación alguna, y de acuerdo a su preparación, se obliga con **EL CONTRATANTE** a prestar sus servicios como **SUPERVISOR DE CAMPO** 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

SEGUNDA. ALCANCE:: Para desarrollar el objeto contractual se hace necesario determinar el siguiente alcance, para garantizar que los servicios requeridos se completen de manera satisfactoria; por lo tanto, EL CONTRATISTA, deberá garantizar que su equipo lleve a cabo la visita del 100% de las viviendas asignadas garantizando que éstos cumplan con minino un promedio de 2.26 encuestas por cada vivienda, acorde con los estándares establecidos en el manual del encuestador y del supervisor y los demás instructivos de la encuesta , llevando a cabo la labor de la aplicación de encuestas en los siguientes

segmentos, sin perjuicio de que la Universidad pueda realizar una nueva asignación en caso de ser requerido:

88001100012;88001100022;88001100032;88001100042;88001100052;88001100062;88001100063;88001100072;88001100082;88001100092;88001100102;88001100112;88001100122;88001100123;88001100132;88001100142;88001100152;88001100153;88001100162;88001100172;88001100182;88001100192;88001100202;88001100212;88001100222;88001100232;88001100242;88001100243;88001100252;88001100262;88001100272;88001100282;88001100283;88001100292;88001100302;88001100312;88001100313;88001100322;88001100332;88001100342;88001100372;88001100382;88001100392;88001100402;88001100412;88001100413;88001100422;88001100423;;;;;;;;;;;;-

Estos segmentos corresponden a la ruta: **74,1**

TERCERA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Para el desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** ejecutará las siguientes actividades específicas:

1. Mantener en medio magnético la información a su cargo y entregar copia de esta al supervisor del contrato y el coordinador cuando este lo requiera.
2. Responder por el adecuado manejo de los bienes como la tableta que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato.
3. Desplazarse fuera del domicilio contractual, cuando sea necesario.
4. Abstenerse de asistir a la entidad o trabajo de campo en estado de embriaguez o drogadicción, así como abstenerse de consumir dentro de la misma, bebidas embriagantes o drogas enervantes, ni ingresar elementos explosivos ni corrosivos, autorizando a la entidad para inspeccionar el sitio de trabajo y retirarlos cuando sea el caso.
5. Asistir a las actividades de capacitación programadas por los coordinadores.
6. Llevar a cabo la capacitación de trabajo de campo según los lineamientos del proyecto y manuales de campos
7. Realizar los respectivos respaldos de la información a su cargo, de acuerdo con las instrucciones del área donde presta el servicio
8. Verificar con el equipo estadístico del proyecto si se puede proceder o no con el cierre de un segmento y seguir las instrucciones entregadas por él.
9. Informar al interventor del contrato y coordinador regional, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción o manipulación de la información de la encuesta
10. Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de

Docusign Envelope ID: 8A93ABEA-5C79-4EED-8A1E-D094E7B95D4B

la investigación con el fin de dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo.

11. Dominar los conceptos del Manual de trabajo de campo y de uso de productos cartográficos, manual de del encuestador y el supervisor.
12. Apoyar al Coordinador de campo en la organización del operativo y acordar con él, los desplazamientos de los encuestadores, de acuerdo con la planeación del operativo de campo.
13. Acercarse a las alcaldías, secretarias de salud y policía locales entregar las cartas de presentación de proyecto y recoger un recibido de dichas cartas antes de comenzar trabajo de campo
14. Visitar cada uno de los municipios asignados dentro de la muestra e informar a las Entidades Civiles y Militares, previamente a la visita, el objetivo de la Investigación y los días a pernoctar en el municipio. Así mismo, al terminar la recolección deberá solicitar el certificado de permanencia para él y su grupo de encuestadores.
15. Realizar el desplazamiento junto con los encuestadores asignados a los segmentos establecidos, teniendo en cuenta el número de entrevistas diarias por cada encuestador y verificar que realicen la toma del punto GPS con el Dispositivo Móvil de Captura de todas las UPA.
16. Asegurar la correcta ubicación geográfica de los encuestadores en campo y los segmentos teniendo en cuenta el producto cartográfico.
17. Garantizar el levantamiento de la información de la operación estadística según las manzanas y secciones designadas en la muestra maestra entregada.
18. Garantizar el barrido total de los segmentos que le asigne el Coordinador de campo, manteniendo y cumpliendo el cronograma de trabajo previamente establecido.
19. Realizar la transmisión de la información de los dispositivos móviles de captura y la transmisión diaria de los datos recolectados por parte de sus encuestadores al sistema de información central
20. Velar por la calidad de los datos recolectados por parte de los encuestadores en los Dispositivos Móviles de acuerdo con la metodología de la investigación.
21. Diligenciar y entregar adecuadamente diligenciados los F6 productividad diaria por segmento, F7 Resultados por segmento, F8 Control ejecuciones segmento por municipio, F11 verificación presencial de campo y F12 actas de reunión de campo realizadas
22. Reunirse diariamente al inicio del día con los encuestadores y de acuerdo con los resultados del día anterior con el fin de asegurar la calidad de la información diligenciar las actas de reunión de campo y diligenciar el acta de reunión de campo
23. Informar al coordinador 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 al interventor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias

Docusign Envelope ID: 8A93ABEA-5C79-4EED-8A1E-D094E7B95D4B

24. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.
25. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por la Universidad de Antioquia, para informar las novedades y tener presente de manera permanente las recomendaciones y decisiones que se tomen.
26. Velar por el buen uso de los elementos entregados para el desarrollo de las operaciones, así como responder por la custodia, manejo y reintegro de los insumos sobrantes.
27. Devolver, al interventor del contrato y coordinador en el mismo estado, la información que sea entregada por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y los materiales asi como los dispositivos móviles de captura.
28. Garantizar la integridad de la información que le sea entregada por los diversos medios y que pertenezca a la Entidad.
29. Llevar consigo el Manual de Diligenciamiento y Conceptos Básicos y utilizarlo en aquellos casos en que surjan dudas durante el operativo de campo.
30. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado y asignado para el trabajo de campo en la Tablet. La presencia de software ilegal en el equipo asignado será responsabilidad única de **EL CONTRATISTA**, acarreando las sanciones legales del caso y pérdida de la información.
31. Abstenerse de copiar o reproducir el aplicativo, propiedad del Ministerio de Salud y Protección Social.
32. Abstenerse de eliminar, de cualquier medio, información de la encuesta nacional de demografía y salud que este a su cargo.
33. Suscribir pólizas de buen manejo y correcta inversión del anticipo, o pago anticipado si fuese el caso, cumplimiento y calidad del servicio para dar inicio a la prestación del servicio.
34. Atender los acuerdos de confidencialidad establecidos en el contrato o códigos de ética de la Corporación y de la Universidad de Antioquia.
35. Llevar a campo los materiales necesarios para la ejecución del servicio de campo según determinado en el manual de campo.
36. Velar por el buen uso de los elementos entregados, así como responder por la custodia, manejo y reintegro de los insumos sobrantes entre los que sobresale el adecuado uso de la tableta y reponerla en perfectas condiciones de uso, como fue entregada. En caso contrario, El CONTRATISTA autoriza para que su valor sea descontado del valor de honorarios para paz y salvo del contrato.
37. Determinar las vías de acceso y planear su recorrido, el cual debe ser realizado en equipo por condiciones de seguridad respetando el diseño operativo y observando minuciosamente los productos cartográficos correspondientes a las áreas de trabajo.
38. Transmitir diariamente la información de las encuestas diligenciadas en el aplicativo

Docusign Envelope ID: 8A93ABEA-5C79-4EED-8A1E-D094E7B95D4B

móvil.

39. 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.
40. El contratista responderá por las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito, un obligándose a atender los requerimientos que con posterioridad a la terminación del plazo contractual y hasta por término de dos (02) meses, se le efectúen a través del interventor del contrato o quien haga sus veces, para lo cual deberá rendir informes, aclaraciones y explicaciones solicitadas por la entidad.
41. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.
42. Desarrollar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
43. Diligenciar diariamente el formato de entrega y devolución de productos cartográficos
44. Diligenciar diariamente los formatos de croquis, edificación, y novedades cartográficas en manzanas que hayan cambiado su configuración cartográfica.
45. Asistir a las reuniones a las que sea citado.
46. Diligenciar diariamente el formato 5 de control diario de ejecución y el control diario ejecución por segmento.
47. Portar en todo momento elementos de identificación como gorras, carné y lo necesario para prestar el servicio.
48. Garantizar como requisito para el último, la devolución de los elementos de identificación y equipos entregados al finalizar el contrato, así como la última planilla de seguridad social pagada, como requisito para el pago final del contrato. La camiseta y la gorra deben entregarse en condiciones higiénicas.
49. Presentar los informes semanales, quincenal 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."

ENTREGABLES

1. Documento organizando de forma especifica el operativo y acordar con los desplazamientos de los encuestadores, de acuerdo con la planeación del operativo de campo.
2. Cartas de presentación de la alcaldía entregadas con la firma de recibido.
3. Informe de las visitas y cumplido de las organizaciones de las Entidades Civiles y Militares, previamente a la visita, el objetivo de la Investigación y los días a pernoctar en

el municipio.

4. Al terminar la recolección deberá solicitar el certificado de permanencia para él y su grupo de encuestadores.
5. Realizar la transmisión de la información de los dispositivos móviles de captura y la transmisión diaria de los datos recolectados por parte de sus encuestadores al sistema de información central.
6. Transmitir diariamente los formatos F6 productividad diaria por segmento, F7 Resultados por segmento, F8 Control ejecuciones segmento por municipio, F11 verificación presencial de campo y F12 actas de reunión de campo realizadas.
7. Entrega de los formatos de croquis y reporte de novedades cartográficas.
8. Informe de las capacitaciones de campo con las listas de asistencia, fotos y otros materiales de día a día. (capacitaciones deben ser de 12 dias teóricos y 6 prácticos.
9. informes de las capacitaciones realizada a los encuestadores.
10. Documento con las actas de reuniones de campo diarias.
11. Documentos de las verificaciones presenciales de trabajo para los encuestadores.
12. Documento con el reporte de perdida, robo, daños o averio de los dispositivos, asi como denuncias a las autoridades competentes segun sea el caso.
13. Documento con informes semanal, quincenal 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.
14. Entrega de cumplido o certificado de visita a los municipios que hagan parte de los segmentos firmados por las autoridades locales municipales para poder certificar que fue al municipio y recibir los viáticos correspondientes.
15. Paz y Salvo de entrega de material de campo y Tablet asignada para recibir el último pago del servicio.
16. En caso de pérdida del dispositivo: Documento con el reporte de perdida, robo, daños o averío de los dispositivos, así como denuncias a las autoridades competentes según sea el caso.

CUARTA. PLAZO: El término de duración del presente contrato será de **25 días,** contados a partir de la fecha de **18 de noviembre de 2024** y hasta el **13 de diciembre de 2024**. No habrá lugar a prórrogas tácitas o automáticas.

PARÁGRAFO 1. PRÓRROGA: Si antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del contrato de prestación de servicios **EL CONTRATANTE** decide ampliar el plazo de vencimiento, se suscribirá minuta por las partes, que hará parte integral de este contrato.

QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá un valor discriminado como se describe a continuación; sin embargo, este valor estará sujeto al cumplimiento de las actividades y la presentación de los entregables por parte de **EL CONTRATISTA**:

Sostenimiento en Campo	Prestación del Servicio
$5.500.000,00	$5.040.000,00

SEXTA. FORMA DE PAGO: **EL CONTRATANTE** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor pactado en la cláusula anterior, en la cuenta bancaria cuyo número informó oportunamente previa aprobación de quien ejerza la supervisión del contrato o su delegado, de la siguiente manera:

- Un 30% del valor de honorarios una vez se demuestre el cumplimiento de el 30% de los segmentos a visitar, cumpliendo con la visita al 100% de las viviendas asignadas por el supervisor y garantizando el promedio de 2.26 encuestas por vivienda.
- Un 30% del valor de honorarios una vez se demuestre el cumplimiento del 60% de los segmentos a visitar, cumpliendo con la visita al 100% de las viviendas asignadas por el supervisor y garantizando el promedio de 2.26 encuestas por vivienda.
- Un 40% del valor de honorarios una vez se demuestre el cumplimiento del 100% de los segmentos a visitar, cumpliendo con la visita al 100% de las viviendas asignadas por el supervisor y garantizando el promedio de 2.26 encuestas por vivienda. Adicionalmente deberá entregar el paz y salvo de la devolución de los materiales entregados

Adicionalmente, la sostenibilidad en campo, se pagará de la siguiente manera:

- Un anticipo por el 50% del valor de la sostenibilidad, posterior a la firma del contrato, previa aprobación de la póliza y acorde con los trámites administrativos requeridos para su pago.
- Un segundo pago por el 25% del valor de la sostenibilidad, una vez se cumpla la visita al 30% de los segmentos asignados con las condiciones estipuladas.
- Un último pago por el 25% del valor de la sostenibilidad, una vez se cumpla la visita al 60% de los segmentos asignados con las condiciones estipuladas.

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a **EL CONTRATANTE** para descontar de la prestación del servicio, las sumas de dinero que por error le sean pagadas, o por la pérdida o deterioro, no imputables al uso natural, de los bienes confiados a él. Así

mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de contratos y pagos.

PARÁGRAFO 2: Para efectos del pago **EL CONTRATISTA** presentará a **EL CONTRATANTE,** un informe de las actividades efectivamente realizadas en el periodo del cobro, aprobado previamente por parte de quien ejerza la supervisión del contrato, junto con la constancia del pago correspondiente de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). Para la verificación del porcentaje de cumplimiento se utilizará exclusivamente la información consignada en el sistema de información del proyecto.

PARÁGRAFO 3: Si por circunstancias atribuibles a **EL CONTRATISTA** el pago no puedeser realizado, sino que se acumula para la siguiente vigencia mensual, los costos que estepuede generar, tales como, retención en la fuente, serán asumidos íntegramente por **EL CONTRATISTA.**

SÉPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución de actividades por parte de **EL CONTRATISTA** serán, al interior del territorio Colombiano, en las ciudades según los segmentos que le sean asignados, No obstante, se podrán ejecutar actividades en otros sitios y municipios, a fin de cumplir cabalmente con el objeto del contrato por parte de **EL CONTRATISTA**, en coordinación con quién ejerza la supervisión del contrato.

OCTAVA. ENTREGA DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Teniendo en cuenta que **EL CONTRATISTA** se encuentra adscrito a un proyecto de seguridad pública, en virtud del cual recoge información que maneja el estado Colombiano,se hace necesario que desarrolle sus actividades en un dispositivo electrónico portátil tipo Tablet (Dispositivo Móvil de Captura -DMC-), propiedad de **EL CONTRATANTE** y el proyecto; dispositivo que le será entregado una vez se encuentre firmado el presente contrato, para lo cual deberá responder por la pérdida o deterioro, no imputable al uso, de los bienes entregados para el cumplimiento del objeto contractual.

NOVENA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA a fin de responder por el cumplimiento de todas las obligaciones que adquiere en razón del presente contrato, prestará garantía a favor de **EL CONTRATANTE**, con las siguientes coberturas:

a) **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO, O PAGO ANTICIPADO SI FUESE EL CASO**: Será del cien por ciento (100%) del valor del anticipo o del pago anticipado pactado en el contrato y tendrá una vigencia igual a la duración del contrato.

b) **CUMPLIMIENTO**: Por una cuantía equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato, incluyendo adiciones y reajustes (si los hubiere) y una vigencia igual al plazo del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones originadas en el contrato.

c) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía igual al veinte (20%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato.

En las pólizas correspondientes figurarán como beneficiarios el contratante **CORPORACIÓN DIA** y la **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.**

PARÁGRAFO 1. Para garantizar la agilidad y seguridad en el trámite de las pólizas, EL CONTRATISTA deberá gestionar la adquisición de la póliza con la aseguradora de su elección, siempre que esta cumpla con todas las GARANTÍAS exigidas en el presente contrato. EL CONTRATISTA será responsable del pago de la póliza y de su correspondiente expedición, EL CONTRATISTA. deberá entregar a EL CONTRATANTE la póliza y el soporte de pago para validar su autenticidad y conformidad, garantizando que dicha póliza cumple con todas las condiciones establecidas en el contrato..

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Suministrar a **EL CONTRATANTE** toda la documentación e información requerida, en forma oportuna, para la correcta prestación del objeto del contrato.
2. Cumplir con las actividades establecidas en el presente contrato.
3. Incorporar su capacidad profesional en las actividades contratadas, anexas y complementarias de las mismas.
4. Acatar los lineamientos y requerimientos dados por **EL CONTRATANTE** y el personal delegado para la ejecución del proyecto, para el cabal cumplimiento del objeto contractual, su alcance y sus actividades.
5. Responder por la pérdida o deterioro, no imputable al uso, de los bienes entregados para el cumplimiento del contrato.
6. Mantener los bienes entregados para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo.
7. Reintegrar los bienes entregados para el cumplimiento del contrato, una vez finalice el plazo de ejecución del contrato; so pena de no recibir el último pago.
8. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas, funcionarios y entrevistados en el marco de la ejecución del contrato.
9. No discutir con los entrevistados, ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario.
10. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen para el sostenimiento

durante la ejecución del servicio.

11. Desarrollar las obligaciones contractuales garantizando los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos durante el cronograma del operativo.
12. Presentar para cada cobro un informe de actividades y un informe al vencimiento del contrato.
13. Contar con afiliación ante una Entidad Promotora de Salud – EPS y una Administradora de Fondos de Pensiones – AFP como independiente, de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por la normatividad.
14. Adjuntar antes de realizado el primer pago, el certificado de afiliación, y luego una vez desembolsado el mismo, **EL CONTRATISTA** tendrá cinco días calendario para enviar el soporte de pago de la seguridad social; es así como para el último pago deberá estar al día con el cumplimiento oportuno del pago de seguridad social integral (Salud, Pensióny Riesgos Laborales).
15. Presentar mensualmente soporte de pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), sobre el valor de los honorarios del contrato.
16. Constituir a favor de **EL CONTRATANTE** y la Universidad de Antioquia, las garantías establecidas en la cláusula novena del presente contrato.
17. Realizar el pago de las garantías estipuladas en la cláusula novena del presente contrato y enviar el soporte a **EL CONTRATANTE**. En caso de cualquier eventualidad, de manera excepcional **EL CONTRATISTA** autoriza **AL CONTRATANTE** a descontar la totalidad del valor de la póliza antes de que se le desembolse el primer pago.
18. Trabajar en equipo con las personas que le sean asignadas, respetando a sus compañeros, aceptando sus diferencias y acordando los horarios específicos para que a la hora de encuestar todos comiencen en el mismo horario en el domicilio y/o localidad que les fue asignada.
19. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes:

a) Procurar el cuidado integral de su salud.
b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada
para lo cual asumirá su costo.
c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y enfermedades
laborales.
d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales, en caso de ser necesario.
e) Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

g) Practicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la resolución 2346 – 2007 el examen médico pre – ocupacional y allegar el certificado a **EL CONTRATANTE.**

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATANTE: Son obligaciones de **EL CONTRATANTE** para el presente contrato las siguientes: 1) Pagar a **EL CONTRATISTA** sin exceder la suma estipulada en la cláusula quinta del presente documento, y en la forma indicada en la cláusula sexta del mismo. 2) Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** todala información y los recursos que posea **EL CONTRATANTE** y que sea necesaria para la ejecución del presente contrato. 3) Realizar la afiliación de **EL CONTRATISTA** ante la Administradora de Riesgos Laborales que se disponga para tal efecto. 4) Constatar que **EL CONTRATISTA** se encuentre a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (pensión, salud, y riesgos laborales), tanto al momento de suscribir el contrato como al momento de realizar el pago de la prestación del servicio. 5) Realizar la gestión de las garantías estipuladas en la cláusula novena del presente contrato y verificar el pago de las mismas.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: Para el efectivo desarrollo del contrato se contará con una supervisión administrativa y una supervisión técnica, las cuales tendrán a su cargolas actividades que se indican a continuación, antes durante y después de la ejecución del contrato:

SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA: La supervisión administrativa del contrato estará a cargo de **Jorge Cardona Marín** o quien se delegue, quien deberá: 1) Verificar que **EL CONTRATISTA** cuente con todos los requisitos y documentos requeridos para el perfeccionamiento y desarrollo del contrato. 2) Gestionar los pagos a **EL CONTRATISTA** una vez verificado el cumplimiento de los requisitos previos para ello. 3) Estar atento a la fecha de vencimiento del contrato, a fin de determinar, junto con las partes, la necesidad de suscribir eventuales prórrogas del mismo o la notificación oportuna de la intención de no renovación en caso de ser requerida. 4) Gestionar ante el área encargada la generación de los documentos contractuales que se requieran en desarrollo del contrato (Acta de inicio, modificaciones, adiciones, prórrogas, actas de suspensión, actas de liquidación, etc.), según el requerimiento de las partes y de la supervisión técnica, constatando su efectiva suscripción por las partes. 5) Realizar la gestión de las garantías estipuladas en la cláusula novena del presente contrato y verificar el pago de las mismas.

SUPERVISIÓN TÉCNICA: La supervisión técnica del contrato estará a cargo de **Difariney González Gómez o** quien se delegue, quien estará a cargo de: 1) Vigilar el cumplimiento de lo pactado en el contrato. 2) Resolver las dudas que tenga **EL CONTRATISTA** relacionadas con la ejecución del contrato. 3) Presentar a las partes las observaciones que juzgue convenientes para el correcto desarrollo del contrato. 4) Suministrar oportunamente

la información que posea **EL CONTRATANTE** y que sirva a **EL CONTRATISTA** para el desarrollo del objeto contractual. 5) Recibir y aprobar, de considerar que cumple con el objeto contratado, los informes presentados por **EL CONTRATISTA**. 6) Certificar el cumplimiento de las condiciones contractuales para proceder a los respectivos pagos. 7) Solicitar, en caso de considerarlo necesario y según las condiciones del contrato, los documentos legales requeridos para la correcta ejecución del mismo. 8) Suscribir el acta de terminación y liquidación final, en señal de aprobación, o abstenerse de hacerlo en caso de considerar que no está conforme a la realidad del contrato. 9) Constatar que **EL CONTRATISTA** haya realizado el pago de las garantías establecidas en la cláusula octava del presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO: Este contrato se celebra en consideración a la calidad de **EL CONTRATISTA;** por tanto, no podrá cederse, salvo autorización previa, expresa y por escrito de **EL CONTRATANTE .**

DÉCIMA CUARTA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos de propiedad intelectual sobre los resultados que se obtengan en la ejecución y desarrollo del presente contrato, serán manejados de conformidad con las leyes nacionales e internacionales sobre derechos de autor, respetando en todo caso y en todas las formas de propiedad intelectual, los derechos reservados a las personas o terceros a este contrato.

DÉCIMA QUINTA. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD: Durante la vigencia del contrato y aún después de su terminación, las partes mantendrán estricta confidencialidad y no divulgarán, ni utilizarán, ni expondrán, ni publicarán, la información confidencial que reciban en virtud del desarrollo del objeto contractual, salvo que **EL CONTRATANTE**, expresamente ypor escrito así lo autorice.

PARÁGRAFO 1: Se entiende como Información Confidencial, toda información relativa a actas de reuniones, investigaciones, desarrollo, productos, métodos, tecnología, procesos, procedimientos, formatos, documentos en general, software, comunicaciones, y actividades académicas, técnicas o científicas, entre otros, conocidas o entregadas para la ejecución del presente convenio; así como, la información desarrollada o adquirida por **EL CONTRATANTE**, sus dependientes, subordinados o contratistas, siempre que no sea de dominio público o que haya sido divulgado previamente por alguien ajeno a las partes.

PARÁGRAFO 2: EL CONTRATISTA, EL CONTRATANTE y el personal que éstas utilicen para la ejecución del contrato, se compromete, lo cual se entiende como una obligación de resultado, a dar cumplimiento integral a la Seguridad de la Información tanto de la Corporación DIA, como del proyecto. El incumplimiento de dicha obligación, en todo o en parte, facultará a la parte cumplida para dar por terminado de inmediato el presente contrato

con la interposición de las acciones legales pertinentes, el pago a cargo de la parte incumplida de todos los perjuicios causados a la PARTE y a terceros por el incumplimiento de dicha obligación, así como al pago de las multas y sanciones que se causen, todo lo anterior, por la vía ejecutiva.

DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento del presente contrato o de una cualquiera de las obligaciones en él estipuladas o que de él se deriven, la parte incumplida pagará a la cumplida o que se haya allanado a cumplir, a título de pena, y por el sólo incumplimiento, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato conforme a lo estipulado en la cláusula cuarta. Lo anterior sin perjuicio de las facultades que tiene la parte cumplida o allanada a cumplir, para exigir el cumplimiento de la obligación y la indemnización que perjuicios, por ser esta cláusula de carácter sancionatorio. Esta cláusula penal presta mérito ejecutivo, y en consecuencia las partes renuncian a cualquier requerimiento judicial o extrajudicial para ser constituidos en mora o para su declaración. Este contrato, más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo.

DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Se podrá de común acuerdo entre las partes, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante acta suscrita por **LA CORPORACIÓN** y **EL CONTRATISTA**, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. Igual situación acarrea en caso de que las actividades propias del presente documento tengan relación directa o dependan de otro contrato suscrito por **LA CORPORACIÓN** que a su vez haya sido suspendido.

DÉCIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución de las actividades objeto del contrato; en consecuencia, **EL CONTRATANTE** no adquiere responsabilidad por concepto de prestacionessociales, y **EL CONTRATISTA** sólo tendrá derecho al pago de la prestación del servicio aquí pactado.

PARÁGRAFO 1: INDEPENDENCIA: EL CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con **EL CONTRATANTE**, utilizando sus propios medios y elementos de trabajo; sin embargo, podrá hacer uso de los bienes que **EL CONTRATANTE** tenga dispuestos para la ejecución del Proyecto, dada la especialidad del mismo.

DÉCIMA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Son causales de terminación del presente contrato: 1) La terminación del plazo o duración del contrato. 2) El incumplimiento del objeto del contrato, alguna de sus actividades y/o sus obligaciones. 3)

Ceder o traspasar el contrato por parte de **EL CONTRATISTA** sin la debida autorización escrita de **EL CONTRATANTE**. 4) Haber engañado a la **EL CONTRATANTE,** en cualquier circunstancia, situación o evento, que vaya en contravía de los fines del Proyecto, o que afecte su ejecución y desarrollo. 5) Presentar documentos de legalización del contrato con información espuria (falsa). 6) Faltar al pacto de confidencialidad y protección de datos. 7) Por indebido manejo y uso de los bienes y elementos del Proyecto, entregados para su administración, custodia y cuidado. 8) Por conductas o comportamientos que dañen o afecten el buen nombre de **EL CONTRATANTE** o del Proyecto. 9) La terminación del Contratode Mandato y/o proyecto al cual se encuentra adscrito **EL CONTRATISTA**

En caso de que **EL CONTRATISTA** solicite dar por terminado el contrato, deberá emitir una comunicación oficial dirigida a **EL CONTRATANTE,** la cual será analizada y respondida oficialmente para informar el proceder en la prestación de servicio. **EL CONTRATISTA** no podrá interrumpir actividades hasta recibir la notificación formal de respuesta a su solicitud.

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATANTE podrá terminar unilateralmente el contrato en los eventos señalados en los numerales 2 a 9 de la presente cláusula. En ninguno de tales casos, la decisión adoptada en tal sentido, generará el pago de indemnización por parte de **EL CONTRATANTE.**

VIGÉSIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que les permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008, ésta última en lo que le sea aplicable, y cualquier otra ley o norma que las modifique o sustituya. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras, deberán adoptar las medidas de seguridad de tipo lógico, administrativo y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que acceden, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y CONFLICTOS DE INTERÉS: **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato a las siguientes declaraciones: i. Que no pertenece ni brinda apoyo directo ni indirecto a grupos asociados al terrorismo, o al margen de la ley; ii. De igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a la financiación del terrorismo, narcotráfico o cualquier actividad ilícita. iii. Que no se encuentra incurso en ninguna situación referida a conflictos de interés (real, aparente o potencial) con ningún empleado de **EL CONTRATANTE**, ni con integrantes del equipo operativo del proyecto al cual se encuentre adscrito, como tampoco en conductas que atenten contra las normas de anticorrupción de los Estados Unidos de

América. En el evento en que se comprueba cualquiera de las conductas antes mencionadas, **LA CORPORACIÓN** tendrá la facultad de dar por terminado el presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, su ejecución y liquidación, se resolverá a través de la transacciónyla conciliación, como mecanismos alternativos para la resolución de conflictos. En todo caso, este contrato presta mérito ejecutivo por ser una obligación clara, expresa y exigible para las partes.

VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Hacen parte del mismo los siguientes documentos:

a) cédula; b) acuerdo de confidencialidad c) certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales. d) RegistroÚnico Tributario, RUT; e) Acreditación de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral y el pago mensual de la correspondiente autoliquidación a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales. f) Certificado médico pre ocupacional. g) Muestra Maestra. h) Manual del Encuestador Sobre El Uso de Productos Cartográficos. i) Manual de Diligenciamiento y Conceptos Básicos. j) Manual de Trabajo de Campo.

VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO: Se tendrá como domicilio para todos los efectos legalesy controversias que se susciten en virtud del contrato, la ciudad de Medellín.

En constancia de todo lo anterior, suscriben las Partes en dos ejemplares del mismo contenido y valor, el 14 de noviembre de 2024

Firmado por:
DAA1A4BE2CA348D...

JULIAN ALBERTO LONDOÑO LONDOÑO
Identificación 8156730
Representante Legal Corporación para el Desarrollo Industrial Agropecuario -DIA
CONTRATANTE

Firmado por:
E9164767A218422...

MARTA LUCIA CASTILLO VALENCIA
IDENTIFICACION: 28541495
CONTRATISTA

Infométrika
Consultores en información

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20221100009831**
08-06-2022

CONSULTORES EN INFORMACIÓN INFOMÉTRIKA S.A.S

NIT. 900196555-1

CERTIFICA QUE:

MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 28541495 de IBAGUE, prestó sus servicios en forma independiente y autónoma, con la compañía como Supervisora de encuestas para el proyecto Movilidad y Genero; desde el 26 de enero de 2022 y hasta el 11 de marzo de 2022

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los 08 días del mes de junio de 2022.

Infométrika Consultores en información
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Claudia Milena Morales O

CLAUDIA MILENA MORALES OSORIO
Dirección Administrativa
Infométrika SAS

fhmv

Sede Principal: **Calle 39A # 15-44 Bogotá** - Teléfono +57 3015809160
info@infometrika.com | www.infometrika.com

Infométrika
Consultores en información

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20221100009831**
08-06-2022

CONSULTORES EN INFORMACIÓN INFOMÉTRIKA S.A.S

NIT. 900196555-1

CERTIFICA QUE:

MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 28541495 de IBAGUE, prestó sus servicios en forma independiente y autónoma, con la compañía como Supervisora de encuestas para el proyecto Movilidad y Genero; desde el 26 de enero de 2022 y hasta el 11 de marzo de 2022

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los 08 días del mes de junio de 2022.

Infométrika Consultores en información
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Claudia Milena Morales O

CLAUDIA MILENA MORALES OSORIO
Dirección Administrativa
Infométrika SAS

fhmv

Sede Principal: **Calle 39A # 15-44 Bogotá** - Teléfono +57 3015809160
info@infometrika.com | www.infometrika.com

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20221100009821**
08-06-2022

CONSORCIO INFOMETRIKA - DEPROYECTOS MINSALUD 005-2021

NIT. 901.507.096-2

MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 28541495 de IBAGUE, prestó sus servicios en forma independiente y autónoma, con el consorcio, como Recolector de información, desde el 01 de diciembre de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2021.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los 08 días del mes de junio de 2022.

DENIS LOPEZ CAMACHO
Representante Legal del Consorcio

fhmv

Sede Principal: **Calle 39A # 15-44 Bogotá** - Teléfono +57 3015809160
info@infometrika.com | www.infometrika.com

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20221100009821**
08-06-2022

CONSORCIO INFOMETRIKA - DEPROYECTOS MINSALUD 005-2021

NIT. 901.507.096-2

MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 28541495 de IBAGUE, prestó sus servicios en forma independiente y autónoma, con el consorcio, como Recolector de información, desde el 01 de diciembre de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2021.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los 08 días del mes de junio de 2022.

DENIS LOPEZ CAMACHO
Representante Legal del Consorcio

fhmv

Sede Principal: **Calle 39A # 15-44 Bogotá** - Teléfono +57 3015809160
info@infometrika.com | www.infometrika.com

PROYECTAMOS COLOMBIA SAS
NIT. 900.555.513-3

CONTRATO DE PRESTACION
DE SERVICIOS Nº 152-2020-043

CAROL ANDREA NIÑO SUAREZ, mayor de edad, vecina de Bogotá, identificada con la cedula de ciudadanía No. 52.711.447 expedida en Bogotá, quien obra en nombre y representación de **PROYECTAMOS COLOMBIA SAS** entidad privada, domiciliada en Bogotá, registrada con NIT 900.555.513-3, quien para los efectos del presente contrato de prestación de servicios se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra **MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA,** mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 28.541.495 quien obra en su propio nombre, y quien para efectos del presente contrato de prestación de servicios se denomina **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas. **PRIMERO. OBJETO:** Prestar sus servicios como **ENCUESTADOR** 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*.". **SEGUNDO. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista en desarrollo de su objeto contractual cumplirá las siguientes 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, realizando todos los esfuerzos necesarios para la ubicación de los hogares a encuestar y para el total diligenciamiento de la ficha socioeconómica. En caso de no encontrar un informante calificado en el lugar de la vivienda, el resultado de la visita se clasificará como ausente y se deberá dejar una nota informando la fecha de la próxima visita y el número telefónico al que se puede comunicar el ciudadano para su confirmación; en tal caso debe quedar un soporte de las visitas realizadas (que para ausente e incompletas debe ser al menos dos (2) visitas; una (1) de ellas debe hacerse obligatoriamente en fin de semana); en este caso en cada visita se debe colocar en la puerta de la vivienda una parte del sticker del Sisbén. **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. El contratista firmara un formato de inventario, en la que se establezca las condiciones de entrega y la fecha de su recepción **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. **21.** Todas las demás actividades que el CONTRATANTE asigne para el cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios. **TERCERO. PLAZO.** Dos meses contados a partir de la suscripción del presente contrato o hasta agotar el número de solicitudes de encuesta SISBEN a atender entregadas por la Secretaría Distrital de Planeación **PARÁGRAFO:** El plazo se podrá prorrogar o reducir según las necesidades del proyecto. **CUARTO. VALOR Y FORMA DE PAGO: VALOR:** El pago se realizará por encuesta completa transmitida al servidor del DNP. El valor unitario por encuesta es de CINCO PESOS M/CTE ($5.000), el valor del contrato lo determinarán el número de encuestas efectivas avaladas, lo que hace que el valor del mismo sea indeterminado pero determinable. **FORMA DE PAGO:** Un primer pago contra encuestas completas transmitidas al Servidor el día 13 de julio de 2020. Un segundo pago contra encuestas completas transmitidas al Servidor el día 13 de agosto de 2020 **PARÁGRAFO:** 1. Se estima un valor mensual promedio contra rendimiento mínimo esperado de Un millón trescientos

mil pesos m/cte ($1.300.000), este valor se estima para efectos del pago seguridad social y ARL al que está obligado el contratista 2. Los pagos se efectuarán contra entrega de los productos establecidos en el presente contrato, previa presentación de factura o cuenta de cobro dirigida a Proyectamos Colombia SAS, presentación de aportes de seguridad social en Salud, Pensión y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) como trabajador independiente y sobre un IBC del 40% de los recursos a percibir y aprobación por parte del Supervisor del Contrato. 3. El CONTRATANTE podrá pagar a nombre del CONTRATISTA a título de trabajador independiente, la Seguridad Social y ARL, para garantizar que este esté afiliado y activo, suma que será descontada en cada uno de los pagos realizados. **QUINTA. DOCUMENTOS SOPORTE:** EL CONTRATISTA se obliga, al momento de suscribir el presente contrato, a entregar a EL CONTRATANTE copia de todos los documentos soporte de su hoja de vida, tales documentos son: (i)hoja de vida, (ii) certificados académicos, (iii)certificados laborales, (iv) RUT, (v) cédula de ciudadanía, (vi) Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social, como trabajador independiente, (vii) Certificación bancaria a su nombre indicando el número de cuenta vigente para efectos del pago que genere la presente orden de prestación de servicios y (iv) RIT. **SEXTA**: **GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES:** EL CONTRATANTE reconocerá a EL CONTRATISTA un auxilio de transporte correspondiente a la suma de novecientos pesos ($900) y un auxilio de comunicaciones de cien pesos ($100) por encuesta efectiva completa transmitida al servidor. Estos dineros serán entregados en calidad de anticipo por el Supervisor de campo, cada semana, según rendimiento diario de encuestas efectivas estimadas. EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro pago, diferente a los establecidos mediante este contrato. **PARÁGRAFO:** Los recursos entregados en calidad de anticipo para transporte y comunicaciones al CONTRATISTA se amortizarán con la presentación de la cuenta de cobro de los servicios prestados en cada mes, donde se podrá descontar o adicionar recursos por concepto de transporte y comunicaciones. 2. El CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE con la firma del presente contrato a descontar las sumas de dinero no utilizadas por no cumplir o superar con la cuota de encuestas efectivas diarias transmitidas al supervisor. **SÉPTIMA. SUPERVISOR:** La supervisión del presente contrato de prestación de servicios será ejercida por la persona que designe el CONTRATANTE para realizar las labores de Coordinador de Campo y Supervisor, de acuerdo con la estructura organizacional del proyecto. **OCTAVA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:** Se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato de prestación de servicios por mutuo acuerdo entre las partes, en eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando se considere necesario por parte del CONTRATANTE, en forma unilateral. **NOVENA. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato de prestación de servicios contrae EL CONTRATISTA, este pagará a la CONTRATANTE a título de sanción pecuniaria el equivalente al quince 15% por ciento del valor determinado para el efecto del pago se seguridad social y ARL salvo que el incumplimiento o mora se deba a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **DECIMA. CLAÚSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del CONTRATISTA, este pagará AL CONTRATANTE a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 15% por ciento del valor determinado para el efecto del pago de seguridad social y ARL. **PARÁGRAFO:** Las multas impuestas o la cláusula penal serán descontadas de las sumas que el CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA, para la cual aquella cuenta con la plena e irrevocable autorización de ésta. **DÉCIMA PRIMERA: CONOCIMIENTO DEL TERRENO Y CONDICIONES DE ORDEN PÚBLICO Y SALUBRIDAD DEL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** EL CONTRATISTA manifiesta conocer los sitios donde se ejecutará el objeto contractual, haber realizado la respectiva inspección, y declara conocer la situación de orden público y salubridad de los mismos, así como las condiciones en que se desarrollará el contrato, por lo tanto asume bajo su propia responsabilidad todos los riesgos que la ejecución del presente contrato conlleva, sin que por esta causa puedan ser considerados responsables EL CONTRATANTE ni la Secretaria Distrital de Planeación por cualquier hecho dañoso que pueda sufrir EL CONTRATISTA **DÉCIMA SEGUNDA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Los derechos de EL CONTRATISTA se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del contrato y el pago por la prestación del servicio, ya que no existe relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, por lo tanto no habrá lugar al pago de prestaciones sociales, ni de ninguna otra remuneración de carácter laboral, ni EL CONTRATANTE asumirá ninguna de las responsabilidades derivadas del desarrollo de la actividad aquí contratada **DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**: además de las causas legales, este contrato se podrá terminar por las siguientes causas: 1) por imposibilidad sobreviviente en la ejecución del presente contrato de prestación de servicios, sea por fuerza mayor o caso fortuito o por circunstancias imprevistas que llevan a dicha conclusión. 2) por mutuo acuerdo entre las partes siempre que haya causas que así lo justifique. 3) Por incumplimiento de cualquiera de las partes 4) cuando se considere necesario por parte del CONTRATANTE, en forma unilateral 5) Por realización de conductas indebidas tales como falsedad en la información, cobro por la realización de encuestas, manipulación de datos, entre otras **DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato se entiende perfeccionado por la suscripción del mismo por las partes. **DÉCIMO QUINTA**: Este contrato de prestación de servicios se firma en la ciudad de Bogotá a los trece (13) días del mes de junio de 2020.

Contratante

CAROL ANDREA NIÑO S
NIT: 900.555.513-3
Representante Legal

Contratista

MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA
C.C. 28.541.495

CONSORCIO MOVILIDAD ESCOLAR 2021
NIT 901.535.826-1

CERTIFICA QUE:

La señora **MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA** identificada con cédula de ciudadanía número **28.541.495** de Bogotá, prestó sus servicios como **VERIFICADOR TÉCNICO** con el **CONSORCIO MOVILIDAD ESCOLAR 2021** identificado con Nit. 901.535.826-1, desde el 28 de abril de hasta el 31 de mayo de 2022, con una asignación mensual por honorarios de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE** ($3.200.000).

En el desarrollo de su contrato se ejecutan las siguientes funciones:

1. Realizar la recolección de datos cualitativos y cuantitativos en el domicilio de los beneficiarios del STE conforme al plan de trabajo aprobado por la SED.
2. Diligenciar los formatos establecidos para recolección de información en el domicilio de los estudiantes beneficiarios de STE y demás actividades ejecutadas en la verificación de la información.
3. Generar los informes correspondientes a las verificaciones realizadas en los domicilios de los estudiantes en los tiempos solicitados.
4. Garantizar el cumplimiento del proceso de gestión documental definido por la SED para la entrega de información y documentación a que haya lugar.
5. Garantizar la integralidad y veracidad de la información recolectada en campo y de ser necesario realizar una nueva visita en el domicilio del estudiante para la validación de la misma.
6. Apoyar el levantamiento de información en campo de acuerdo a las necesidades de variables y componentes identificados en la operación del servicio de transporte especial escolar.
7. Las demás actividades que se le asigne para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

Se expide en Bogotá D.C., por solicitud de la interesada, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2022.

Cordialmente,

DIANA CAROLINA MELO P
Directora Recursos Humanos

Avenida Calle 26 No. 59-65 OFC 502
E-mail: scain.lsanchez@gmail.com
PBX: 486 2030
Bogotá

DANE

EL LIDER DE LA URO IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que **MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA**, Identificado (a) con cédula de ciudadanía **No** 28541495 de Ibagué, ha prestado sus servicios a esta entidad como contratista en actividades de realizar Prestación de servicios para realizar la actividad de Recolección Urbana de la Información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares correspondiente a las etapas 0706 a la 0712 de 2007, de acuerdo al grupo establecido en la ciudad de Ibagué, mediante contrato No. 3291-07. desde 12 de junio a 28 de diciembre del presente año.

Destacándose por ser una persona honesta, honrada, puntual y conocedora de sus deberes y responsabilidades.

Dada en Ibagué a los 28 días del mes de diciembre de 2007

Atentamente

EDUARDO USMAN ZUÑIGA
Líder URO Ibagué

EDIFICIO BANCO DE LA REPUBLICA PISO 7 TELEFONOS (0982) 633951 - 637630 –619292
E mail ibague@dane.gov.co

Consorcio Sisben IV - Bogotá

CONSORCIO SISBEN IV BOGOTÁ
NIT 901.238.836-1
CERTIFICA

Que **MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA**, identificada con documento de identidad No. **28541495**, prestó sus servicios como **SUPERVISOR**, para el proceso de consultoría que tuvo por objeto: "Realizar la implementación del proceso de recolección por barrido de la metodología Sisbén IV".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (195)

1. Asistir y aprobar las capacitaciones impartidas para la implementación del Sisbén metodología IV, de acuerdo con los lineamientos del DNP y lo estipulado por la SDP.
2. Realizar el acompañamiento y soporte al trabajo que desarrolle el equipo de enumeradores y/o encuestadores asignado.
3. Dar apoyo al coordinador de campo en la organización del operativo y proceso de alistamiento para la aplicación de las encuestas.
4. Realizar la carga de unidades de cobertura para las encuestas a aplicar, en cada uno de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC).
5. Activar la cartografía en los dispositivos móviles de los encuestadores a su cargo.
6. Asignar unidades de cobertura en el DMC activando el registro correspondiente desde su perfil en el DMC.
7. Ubicarse en el punto de la unidad de cobertura que se va a empezar o en el punto de la unidad de cobertura en el que se terminó la labor en el día anterior.
8. Dar apertura a la realización de las encuestas, acompañar al encuestador y aleatoriamente verificar algunas encuestas en el DMC.
9. Verificar la ubicación geográfica de los encuestadores, teniendo en cuenta la cartografía incluida en el dispositivo móvil -DMC.
10. Aleatoriamente hacer la presentación formal del encuestador y del propósito de la aplicación de la encuesta.
11. Efectuar reuniones al inicio de la jornada de trabajo con los encuestadores y realizar los procesos de retroalimentación a que haya lugar. El proceso de retroalimentación se fundamentará en la observación y las notas sobre las omisiones y errores detectados en el proceso de captura durante las actividades levantamiento de la encuesta.
12. Velar porque el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se esté realizando el operativo de campo.
13. Informar oportunamente al coordinador de campo los problemas, dudas o eventos de riesgo que se presenten en la ejecución de su trabajo.
14. 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 las actividades en campo.
15. Al finalizar cada unidad de cobertura realizar un backup de cada DMC, antes de asignar nuevas unidades.
16. Transferir de manera periódica la información contenida en el DMC de cada encuestador a su dispositivo móvil.
17. Garantizar diariamente la sincronización de los DMC para el cargue y descargue de las encuestas en el centro operativo correspondiente a la zona.
18. Realizar diariamente el balance de cobertura en la aplicación de las encuestas y a partir de su resultado, identificar segundas visitas.

Estos servicios fueron ejecutados desde el 19 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

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DEL CONSORCIO C&M – BDO 2011 CON NIT. 900.458.801-4

CERTIFICA QUE

La señora **MARTHA LUCÍA CASTILLO VALENCIA**, identificada con la cedula de ciudadanía No **28.541.495** de Ibagué, prestó sus servicios a la compañía desde el 2 de noviembre de 2010 al 16 de diciembre de 2011 como SUPERVISORA ZONAL DE AUDITORÍA para los departamento de Tolima y Huila en el contrato 518 de 2010 suscrito por nuestra organización con el Ministerio de Educación Nacional – MEN, cuyo objeto era "*Realizar la auditoria la reporte de matrícula de las entidades territoriales determinadas por el MEN, en los siguientes componentes: (i) Auditoria de los recursos de Sistema General de Participación (SGP) asignadas para gratuidad educativa; Auditoria censal de la matrícula y o la información del personal docente, directivo docente y administrativo, Auditoria administrativa a la contratación de la prestación del servicio educativo.*"

Expedida en Bogotá a los veinte (20) días del mes de junio del año dos mil doce (2012).

Atentamente

CATALINA BARRIOS HENAO

El suscrito Representante Legal de AAIC S.A.S
AGRICULTURAL ASSESSMENTS INTERNATIONAL CORPORATION S.A.S
Nit: 900.236.769-3

C E R T I F I C A

Que **MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.541.495 laboro en nuestra firma como ENCUESTADORA contrato de prestación de servicios del proyecto que se enuncia a continuación:

Proyecto: Realizar un estudio técnico de análisis económico territorial enfocado a definir y medir los impactos de la política de Restitución Tierras sobre el mercado inmobiliario y valor de los terrenos en tres (3) zonas definidas dentro de Colombia.
Cargo: Encuestadora
Funciones: Realizar los estudios de caso para la caracterización sociocultural, histórica y económica del valor de la tierra en los departamentos de Antioquia y Santander
Periodo:19/11/2021- 30/11/2021.

Esta certificación se expide en Bogotá, a los 11 días del mes de noviembre de 2022.

Atentamente,

ELSA ALBARRACÍN DURAN
REPRESENTANTE LEGAL DE AAIC SAS

Proyectamos Colombia SAS

LA REPRESENTANTE LEGAL DE PROYECTAMOS COLOMBIA SAS
NIT 900.555.513-3

CERTIFICA:

Que la Sra. **Martha Lucia Castillo Valencia.,** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.541.495 de Bogotá**,** prestó sus servicios a la empresa a través del siguiente detalle:

Objeto del Contratista:	Prestar sus servicios en la compañía como : **Encuestador** para la ejecución del proyecto: contrato **131-2022** celebrado con la empresa de Renovación y Desarrollo Urbano –ERU, cuyo objeto es: *"Realizar la formulación de los Planes de Gestión Social para los Planes Parciales de Renovación Urbana Calle 24 y Calle 72, conforme lo establecido en el Anexo Técnico..".*
Fecha de Inicio:	05 de Junio de 2022
Fecha de Fin:	16 de Agosto de 2022
Términos de Contrato	Prestación de Servicios

La presente se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2022.

Cualquier inquietud o ampliación de la información será atendida en el teléfono 60(1) 5349073

Cordialmente,

CAROL ANDREA NIÑO SUÁREZ
Representante Legal

ECONOMETRIA S.A.

NIT. 860.065.102-2

CERTIFICA QUE:

La señora **Martha Lucia Castillo Valencia** identificada con cédula de ciudadanía 28.541.495 de Ibagué (Tolima), prestó servicios para ECONOMETRIA S.A. mediante contrato de prestación de servicios, durante el siguiente período:

- Entre el 08 de agosto y el 31 de agosto de 2021, en el cargo de Encuestadora en la ***"Recolección y análisis de información del Programa de Alianzas Comerciales (PAC) 2021"***, el cual se desarrolló para la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y la Fundación FINTRAC Colombia, cumpliendo a cabalidad con todas sus obligaciones y compromisos adquiridos en el desarrollo del proyecto.

La presente se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D.C., a los 19 días del mes de octubre del año 2021.

Atentamente,

GELCY DIAZ ACUÑA
Gerente Administrativo y Financiero

El suscrito Representante Legal de AAIC S.A.S
AGRICULTURAL ASSESSMENTS INTERNATIONAL CORPORATION S.A.S
Nit: 900.236.769-3

C E R T I F I C A

Que **MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.541.495 laboro en nuestra firma como ENCUESTADORA contrato de prestación de servicios del proyecto que se enuncia a continuación:

Proyecto: Realizar un estudio técnico de análisis económico territorial enfocado a definir y medir los impactos de la política de Restitución Tierras sobre el mercado inmobiliario y valor de los terrenos en tres (3) zonas definidas dentro de Colombia.
Cargo: Encuestadora
Funciones: Realizar los estudios de caso para la caracterización sociocultural, histórica y económica del valor de la tierra en los departamentos de Antioquia y Santander
Periodo:19/11/2021- 30/11/2021.

Esta certificación se expide en Bogotá, a los 11 días del mes de noviembre de 2022.

Atentamente,

ELSA ALBARRACÍN DURAN
REPRESENTANTE LEGAL DE AAIC SAS

AAIC S.A.S.

Estadística y Análisis
Su apoyo estratégico

UT AAIC-EYA-546-2021

Nit: 901479568-6

C E R T I F I C A

Que **MARTHA LUCIA CASTILLO VALENCIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.541.495, trabajo en el cargo de **ENCUESTADORA** para la **UT AAIC-EYA-2021** en el contrato suscrito entre **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACION –ARN y la UT AAIC-EYA-546-2021, con el objeto de REALIZAR UNA EVALUACIÓN DE OPERACIONES Y RESULTADOS DEL PROCESO DE REINTEGRACIÓN ESPECIAL DE JUSTICIA Y PAZ QUE DESARROLLA LA** AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN – ARN.

Inicio: 10/09/2021
Terminación: 15/10/2021

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de noviembre de 2022.

Cordialmente,

ELSA ALBARRACIN DURÁN
CC. No. 41.690.105 de Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL UT AAIC-EYA-546-2021