DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

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

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **MAIRA ALEJANDRA BELTRAN CADENA,** Identificado (a) con **C.C. No. 1023905352,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DANE No. 2795591 DE 2021.

OBJETO: CONV_SDP_MULTIP_2021_LOG_TH_TU_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Urbana de información y recuperación de las encuestas no efectivas para garantizar la cobertura de la Encuesta Multipropósito en las Unidades de Planificación Zonal -UPZ de Bogotá, mediante el método de captura móvil DMC y/o en los medios que el DANE disponga para este fin.

PLAZO DE EJECUCIÓN: por el periodo comprendido entre el 28 de septiembre de 2021 y el 30 de octubre de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($2.977.500,oo) M/Cte.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Encuestar los hogares y personas con información no efectiva, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por la supervisión en campo realizando las visitas que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales, en las Unidades de Planificación Zonal - UPZ correspondientes a la muestra asignada, y entregar la información diariamente para revisión por parte de la supervisión, con el fin de garantizar la cobertura. 3. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura - DMC y/o en los medios que el DANE disponga para este fin. 4. Realizar las correcciones que la supervisión en campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 5. Informar a la supervisión en campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 6. Realizar diariamente copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura ¿ DMC y/o en los medios que el DANE disponga, teniendo en cuenta el procedimiento y los lineamientos dados por DANE Central. 7. Resolver las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central; de manera oportuna en el plazo definido por el supervisor del contrato y de acuerdo con los tiempos dispuestos en el cronograma. 8. Comunicar con oportunidad a la supervisión en campo las novedades cartográficas encontradas en campo. 9. Apoyar la realización del recuento y sensibilización a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas, aplicando el formato diseñado para tal fin. 10. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 11. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 12. Asistir a las reuniones o re-inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 13. Cumplir cabalmente el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 DANE - FONDANE en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional. 14. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen en el marco de la emergencia sanitaria. 15. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día 04 de enero de 2022.

ANA LUCIA LARGO
Directora
Dirección Territorial Centro Bogotá – DANE

Elaboro: M Cifuentes P. – GIT Administrativo OTC.

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

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

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **MAIRA ALEJANDRA BELTRAN CADENA,** Identificado (a) con **C.C. No. 1023905352,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FONDANE No. 2416621 DE 2021.

OBJETO: CONV_SDP_MULTIP_2021_LOG_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las acciones de relacionamiento, sensibilización y comunicación con los hogares, grupos de interés y los actores más representativos en el contexto de recolección de información de la Encuesta Multipropósito, según la muestra asignada, en las Unidades de Planificación Zonal - UPZ en Bogotá.

PLAZO DE EJECUCIÓN: por el periodo comprendido entre el 12 de abril de 2021 y el 15 de agosto de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($5.840.338,oo) M/Cte.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Recibir de la coordinación en campo los materiales necesarios para llevar a cabo el proceso de sensibilización, verificando que estén completos, y devolver el sobrante de manera ordenada al finalizar el proceso. 3. Realizar la distribución de las cargas de trabajo de acuerdo a diseños muéstrales según los lineamientos de la Encuesta Multipropósito. 4. Sensibilizar a todos los hogares e informantes directos que encuentre en las viviendas de los segmentos asignados por la coordinación en campo durante el desarrollo de la encuesta Multipropósito. 5. Realizar las labores de notificación de la Encuesta Multipropósito, y la comunicación de los objetivos de la investigación a cada uno de los hogares, fuentes de información seleccionados en el segmento. 6. Diligenciar los formatos de acuerdo con las instrucciones dadas en el curso de entrenamiento. 7. Elaborar un plan de acción que refleje las actividades de sensibilización, relacionamiento y comunicación para cada una de las tres etapas del operativo de recolección de la información de acuerdo al contexto. 8. Identificar y establecer contacto con las autoridades y actores más representativos (departamentales, municipales y locales) del contexto de recolección de la Encuesta. 9. Informar al responsable de encuesta los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual 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. 10. Realizar las revisitas necesarias en diferentes horarios y días de la semana, para sensibilizar a todos los miembros de cada hogar seleccionado. 11. Diligenciar los formatos de acuerdo con las instrucciones dadas en el curso de entrenamiento. 12. Participar en los procesos de capacitación en las convocatorias y reentrenamientos realizadas. 13. Precisar el número de rechazos que tuvo la operación estadística en el periodo de referencia para la que se lleva a cabo la sensibilización, relacionamiento y comunicación, con el objetivo de garantizar un aumento del 50% de fuentes que acceden a diligenciar la encuesta. 14. Entregar diariamente a la coordinación en campo de la Encuesta Multipropósito la relación de las comunicaciones y plegables informativos entregados durante la jornada. 15. Asegurar la comunicación oportuna y veraz con las fuentes de información en los sitios en donde se va a llevar a cabo el operativo de recolección de la información. 16. Socializar con los grupos operativos los lineamientos para el relacionamiento, sensibilización y comunicación para cada uno de los roles operativos que realizan contacto con las fuentes de información como parte de sus labores. 17. Apoyar cuando se requiera los procesos de recolección y de recuento (actualización del aplicativo web y operativo en campo). 18. 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. 19. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 20. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 21. 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. 22. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día 04 de enero de 2022.

ANA LUCIA LARGO
Directora
Dirección Territorial Centro Bogotá – DANE

Elaboro: M Cifuentes P. – GIT Administrativo DTC.

TOTTO

CERTIFICO

Que **MAIRA ALEJANDRA BELTRAN CADENA**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía Nº **1023905352**, tuvo un contrato de aprendizaje desde el día 4 de Enero de 2011 hasta el día 2 de Julio de 2011 desempeñando el cargo de **APRENDIZ SENA**.

La anterior certificación se expide en Bogotá D.C a los 11 días del mes de Julio de 2011.

Cordialmente,

NALSANI S.A.
NIT. 800.020.706-9
Director Admon de Personal

ISABEL ROCIO VELOSA TOVAR
Gerente Talento Humano

Patrocinador oficial del Comité Olímpico colombiano

ICONTEC CERTIFICADO ISO 9001
Certificado Nº SC 2607-1

IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

NALSANI S.A.
Cra 43A No. 20C-55
Bogotá, D.C. - Colombia
PBX: (571) 344 46 60
FAX: (571) 269 74 60 - 344 63 50
totto.com

SERVIOLA S.A.

NIT: 800148972

LA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que la Senora BELTRAN CADENA MAIRA ALEJANDRA identificado con cedula de cuidadania No. 1,023,905,352, laboro en nuestra empresa, a partir del 05 de MARZO de 2010 hasta el 05 de Abril de 2011, desempenandose en el cargo de PROMOTOR (A) con una asignacion mensual de QUINIENTOS QUINCE MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($515,040).

Estando afiliado a la E.P.S. EPS FAMISANAR LTDA CAFAM COLSUBSIDIO LA SOCIEDAD y A.F.P. FONDO DE PENSIONES PORVENIR

La presente certificacion se expide en Bogota, a solicitud del interesado a los 19 dias del mes ABRIL de 2011 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

SM: LOGYTECH MOBILE S.A. 25349-7 1041 MOBILE ADICIONAL TEMPORAL

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) BELTRAN CADENA MAIRA ALEJANDRA; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1,023,905,352 el Contrato (s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	5397 de 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL CONVENIO VIGENTE SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$10,256,324
FECHA DE INICIO	05/04/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31/08/2023
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
PERFIL	TECNICO 2

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar alistamiento de insumos (fichas de captura, equipos de computo y red), para la implementacion de actividades operativas de los espacios, los entornos y componentes del PIC. 2. Realizar la asignacion del numero y/o consecutivo a las fichas de captura y registrarlo en la herramienta de control. 3. Realizar la entrega de fichas con consecutivo asignado a los profesionales operativos del espacio, entorno y componente. 4. Diligenciar en la herramienta de control la fecha de devolucion de las fichas de captura. 5. Entregar fichas de captura a Profesionales de apoyo para pre criticas y pre auditorias. 6. Adherirse al proceso de gestion documental, en la organizacion y custodia de los documentos generados. 7. Cumplir con la disponibilidad asignada, de acuerdo al portafolio de servicios de la E.S.E. 8. Las demas acciones que se requieran de acuerdo a las necesidades de la Institucion y del PIC.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los once(11) días del mes de Abril de 2024.

Cordialmente,

CARMENZA MANOTAS BUENO
Directora Operativa – Dirección de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

© Siasur - 2020

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) BELTRAN CADENA MAIRA ALEJANDRA; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1,023,905,352 el Contrato (s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	7100 de 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL CONVENIO VIGENTE SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$8,741,422
FECHA DE INICIO	12/09/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	06/03/2024
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
PERFIL	AGENTES DE CAMBIO, GESTORES COMUNITARIOS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Diligenciar formatos de recoleccion de informacion a partir de la observacion socio-ambiental del entorno.2. Sistematizar informacion recolectada en las herramientas y/o aplicativos establecidos para tal fin.3. Diseñar piezas comunicativas de acuerdo a las necesidades identificadas. imprentar puestas en escenas artisticas, segun necesidad de la poblacion.4. Realizar recorridos en espacio publico a fin de logar sensibilizacion y adopcion de practicas de cuidado y autocuidado.5. Implementar estrategias de recuperacion de puntos criticos en salud socio ambiental.6. Cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la E.S.E.7. Adherirse al proceso de gestion documental, en la organizacion y custodia de los documentos generados.8. Y las demas actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los once(11) días del mes de Abril de 2024.

Cordialmente,

CARMENZA MANOTAS BUENO
Directora Operativa – Dirección de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

© Siasur - 2020