Estadística y Análisis
Tu apoyo estratégico

E Y A ESTADÍSTICA Y ANALISIS LTDA.
900.067.869-6

HACE CONSTAR:

Que **MARIA CONCEPCION CARRILLO GALVIS** identificada con cédula de ciudadanía No 51911066 de Bogotá, laboro en esta empresa desempeñando el cargo de **Encuestador** en el estudio de CULTURA CIUDADANA BOGOTA periodo comprendido del 01 de Diciembre del 2014 al 28 de Febrero del 2015 .

Que durante su permanencia en el cargo, demostró voluntad de trabajo, responsabillidad y desempeño.

Se expide a solicitud del interesado el Dia 02 de Mayo de 2016.

Cordialmente,

SANDRA MILENA BARRERA CH.
Directora Administrativa

Estadística y Análisis

Dirección / Avenida Park Way N° 40 - 69 Of 301
PBX / 57 (1) 244 9913
Bogotá / Colombia - Sur América
Email.estadisticayanalisis@cable.net.co

Estadística y Análisis
Su apoyo estratégico

E Y A ESTADÍSTICA Y ANALISIS SAS.
900.067.869-6

HACE CONSTAR:

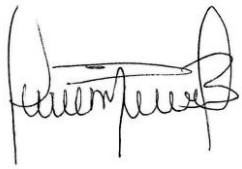
Que María Concepción Carrillo Galvis identificada con cédula de ciudadanía No. 51911066 de Bogotá, laboro en esta empresa desempeñando el cargo de, **Coordinadora** en el siguiente estudio.

- Validación cumplimiento de la ley en el municipio de la Paz en el cesar. periodo comprendido del 19 al 22 de mayo de 2016.

Durante su permanencia en el cargo, demostró voluntad de trabajo, responsabilidad y buen desempeño.

Se expide a solicitud del interesado el día 12 de Junio de 2017.

Cordialmente,



SANDRA MILENA BARRERA CH.
Directora Administrativa

Dirección / Avenida Park Way Nº. 40 - 69 Of 301
PBX / 57 (1) 244 9913
Bogotá / Colombia - Sur América
E-mail.estadisticayanalisis@cable.net.co

JAHV McGregor S.A.

Calle 93 No 11A ~ 11 of 603
Bogotá, Colombia
PBX: 691 9901 - Fax: 634 8711
jahvmcgregor@jahvmcgregor.com.co
www.jahvmcgregor.com.co

NIT: 800.121.665-9
JAHV-GH-2017-0714

C E R T I F I C A

Que, **MARIA CONCEPCION CARRILLO GALVIS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 51911066 expedida en BOGOTA D.C., estuvo vinculado(a) a la Firma mediante Contrato Laboral por OBRA O LABOR DETERMINADA, desde el 10 de junio de 2016 hasta el 3 de marzo de 2017, desempeñando el cargo de SUPERVISOR DE LA OPERACION (BRT).

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los siete (7) dias del mes de junio de dos mil diecisiete por petición del interesado y es de validez restringida.

Cordialmente,

JAHV McGregor S.A.S.

VICTORIA VELANDIA ROMERO
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

UNIÓN TEMPORAL DEASA 2017

NIT. 901.085.257-9

CERTIFICA

Que **MARIA CONCEPCIÓN CARRILLO GALVIS** identificada con documento de identidad No. 51.911.066 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales desde el tres (03) de agosto de 2017 hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2018 como supervisora, en el marco del contrato que tiene como objeto "*aplicar la ficha de clasificación socioeconómica con base en la metodología Sisbén en la modalidad a la demanda, incluidos los casos que resulten por acciones de tutela*" para la Secretaria Distrital de Planeación – SDP.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

MARÍA FERNANDA PIEDRAHITA T.
Coordinadora Administrativa

Estadística y Análisis
Su apoyo estratégico

E Y A ESTADÍSTICA Y ANALISIS SAS.
900.067.869-6

HACE CONSTAR:

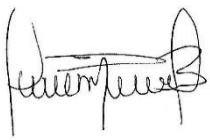
Que **MARIA CONCEPCION CARRILLO GALVIS** con cédula de ciudadanía No. 51911066, laboro en esta empresa desempeñando el cargo de, **SUPERVISORA** en el siguiente estudio.

Encuesta Estudio Vivienda Gratis Plaza de la Hoja Bogotá en un periodo comprendido del 20 de Febrero de 2019 al 10 de Marzo de 2019.

Durante su permanencia en el cargo, demostró voluntad de trabajo, responsabilidad y buen desempeño.

Se expide a solicitud del interesado el día 16 de Abril de 2019

CERTIFICADO LABORAL



SANDRA MILENA BARRERA CH.
Directora Administrativa
E y A Estadística y Análisis SAS
PBX:3583018
Contabilidad.estadistica.sas@gmail.com

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE
MARIA CONCEPCION CARRILLO GALVIS, CC. No 51911066

La suscrita Coordinadora General Operativa de la Unión Temporal Universidad Nacional – Infométrika Sisbén 2018, identificada con NIT. 901.239.611-6, certifica que MARIA CONCEPCION CARRILLO GALVIS, identificada con **C.C. n.° 51911066,** suscribió la Orden Contractual descrita a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	**ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
N° DE CONTRATO:	**ODS 69 DE 2019**
FECHA DE INICIO:	**30/03/2019**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**29/08/2019**
ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRORROGA	**No.1 de 2019 No.2 de 2019 No. 3 2019**
PRORROGA:	**13/12/2019**
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	**No aplica**

OBJETO GENERAL:

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

1. REALIZAR Y APROBAR LA CAPACITACIÓN VIRTUAL IMPARTIDA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL DNP.
2. ASISTIR A LA CAPACITACIÓN PRESENCIAL PARA EL MANEJO CONCEPTUAL Y DE LAS DMC QUE SEA IMPARTIDA POR EL EQUIPO DE CORDINADORES DE CAMPO.
3. RECIBIR EL DMC Y SUS ACCESORIOS PARA EL DESARROLLO DEL OPERATIVO DE CAMPO.
4. LLEVAR SIEMPRE EL CARNÉ QUE LO ACREDITE COMO PARTE DEL EQUIPO SISBÉN IV.
5. VERIFICAR QUE EL DMC FUNCIONE CORRECTAMENTE ANTES DE SALIR A CAMPO.
6. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ALISTAMIENTO DEL DMC DIARIAMENTE ANTES DE SALIR A CAMPO.
7. CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE CAMPO QUE LE SEAN ASIGNADAS.
8. APLICAR LA ENCUESTA EN CADA UNO DE LOS HOGARES EXISTENTES EN LAS VIVIENDAS QUE SE LE ASIGNEN.
9. EFECTUAR DE MANERA OPORTUNA LA SEGUNDA VISITA CUANDO EL RESULTADO SEA: 1) ENCUESTA INCOMPLETA, 2) INFORMANTE CALIFICADO OCUPADO, Y 3) AUSENCIA DE INFORMANTE CALIFICADO. ESTA SEGUNDA VISITA DEBERÁ REALIZARSE DURANTE LA PERMANECIA EN LA UNIDAD DE COBERTURA QUE SE ESTE TRAAJANDO SEGÚN ASIGNACIÓN DEL SUPERVISOR.
10. INFORMAR AL SUPERVISOR LAS SITUACIONES ESPECIALES O PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN PARA LA OPORTUNA Y CORRECTA EJECCIÓN DE SU TRABAJO.
11. AL APLICAR LA ENCUESTA DEBE LEER TEXTUALMENTE LAS PREGUNTAS CON SUS RESPECTIVAS OPCIONES DE RESPUESTA.
12. CUIDAR LOS BIENES ENTREGADOS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD CONTRATADA (DMC Y SUS ACCESORIOS).
13. APLICAR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE USO DEL DMC Y SU KIT DE ACCESORIOS Y RESPONDER POR SU PÉRDIDA O DETERIORO. EN CASO DE PÉRDIDA CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS Y LEGALES QUE SEAN NECESARIOS Y AVISAR INMEDIATAMENTE AL SUPERVISOR.

14. REALIZAR LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPLEMENTOS QUE SE LE ENTREGUEN PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, AL TERMINAR LA PRESENTE ORDEN O CUANDO LA UNION TEMPORAL LOS REQUIERA, CONSTANDO EN UN PAZ Y SALVO ENTREGADO POR LA UT.
15. MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
16. AL TERMINAR LA(S) ENCUESTA(S), ESPERAR AL SUPERVISOR PARA QUE LE ASIGNE UNA NUEVA VIVIENDA.
17. AL FINALIZAR SUS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DIARIAMENTE, COORDINAR CON EL SUPERVISOR EL PROCESO DE SINCRONIZACIÓN DEL DMC CON EL SOFTWARE LOCAL.
18. EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR MINIMO CON LA APLICACIÓN DE 12 ENCUESTAS Y/O 178 ENUMERACIONES EFECTIVAS DIARIAS.
19. EL CONTRATISTA FIRMARA UN FORMATO Y/O PLANILLA DE INVENTARIOS, EN LA QUE SE ESTABLEZCA LOS BIENES, HORA Y FECHA DE SU RECEPCIÓN
20. EN CASO DE SER NECESARIO EL RECUENTO DE LOS HOGARES O DE LAS VIVIENDAS OBJETO DEL OPERATIVO, DEBERÁ REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

a. EFECTUAR EL RECUENTO DE EDIFICACIONES, VIVIENDAS, HOGARES Y PERSONAS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR EL DNP, LA SDP Y LAS DIRECTRICES DADAS POR EL SUPERVISOR.
b. REALIZAR EL RECUENTO UTILIZANDO EL SOFTWARE INCORPORADO EN EL DMC.
c. ENTREGAR DIARIAMENTE AL COORDINADOR Y/O SUPERVISOR DE CAMPO EL TRABAJO REALIZADO. ESTA ACTIVIDAD SE LLEVA A CABO MEDIANTE UN PROCESO DE SINCRONIZACIÓN DEL DMC.
d. AL TERMINAR LOS RECUENTO(S), ESPERAR AL SUPERVISOR PARA QUE LE ASIGNE UNA NUEVA UNIDAD DE COBERTURA.

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

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

Proyectamos Colombia SAS

LA REPRESENTANTE LEGAL DE
PROYECTAMOS COLOMBIA SAS
NIT 900.555.513-3

Que la Sr(a), **Maria Concepcion Carrillo Galvis** mayor de edad, identificado(a) con C.C. N°**. 51911066** suscribió la siguiente órden de prestación de servicios :

Contratos No.	**101 - 239**
Objeto	Prestar sus servicios como **SUPERVISOR (A)** en desarrollo del contrato 152 de 2020 celebrado con la Secretaria de Planeación Distrital de Bogotá D.C., cuyo objeto es "Aplicar la Ficha de Clasificación Socioeconómica con base en la metodología Sisben en la modalidad a la demanda, incluidos los casos que resulten por acciones de tutela".
Fecha de Inicio:	15 de Junio de 2020
Suspensión	01 al 21 de agosto (cuarentena obligatoria por SDP)
Fecha reactivación	22 de agosto de 2020
Fecha de Terminación:	4 de Noviembre de 2020
Obligaciones:	**1.** Adelantar en el aplicativo diseñado por el DNP, el proceso de capacitación virtual para el rol de Supervisor 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 Supervisor del Sisbén 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.** Enviar al Coordinador Operativo el reporte de rutas asignadas por encuestador **5.** Realizar acompañamiento en campo a los encuestadores a fin de constatar que cada encuestador cumpla con la labor que le fue asignada según los lineamientos técnicos definidos en el manual del Supervisor, para ello se debe supervisar la aplicación de 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. **6.** Supervisar que el equipo a su cargo realice como mínimo diez (10) encuestas diarias a través de los DMC en las unidades de cobertura asignadas, garantizando siempre el cumplimiento a las funciones descritas en los manuales del encuestador y supervisor, así como también las encuestas determinadas para los centros poblados y rural disperso **7.** Entregar a los encuestadores los listados de las solicitudes asignadas para que ellos realicen las llamadas, concreten citas, a fin de garantizar la efectividad de la aplicación de las encuestas **8.** Realizar la sincronización en el software de demanda diseñado por el DNP, de las encuestas aplicadas bajo la modalidad a la demanda aplicadas por su equipo de trabajo. Para las encuestas aplicadas bajo la modalidad de tutela, la sincronización deberá hacerse una vez aplicada la respectiva encuesta **9.** Supervisar la aplicación y transmisión de las encuestas que le sean requeridas como producto de los procesos de control de calidad o devoluciones adelantados por el supervisor del contrato **10.** Supervisar el diligenciamiento por parte del Encuestador del aplicativo de seguimiento a las solicitudes que defina el CONTRATANTE registrando diariamente el resultado de cada una de las visitas realizadas **11.** Cumplir con el

	plazo definido para la atención de las solicitudes asignadas **12**. Garantizar las revisitas de las encuestas que quedaron con información pendiente **13.** Recibir por parte del CONTRATANTE, los Dispositivos Móviles de Captura-DMC junto con la totalidad de accesorios suyos y de su equipo de trabajo, los cuales deberán custodiar y garantizar el cumplimiento del protocolo de uso establecido durante la ejecución del contrato. El contratista firmará un formato de inventario, en la que se establezca las condiciones de entrega y la fecha de su recepción **14.** 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. **15.** Notificar al Coordinador 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. **16.** 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 del equipo a su cargo.

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

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

Cordialmente



CAROL ANDREA NIÑO SUÁREZ
Representante Legal

AYC-058

LA SUSCRITA GERENTE ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
DE C & M ASESORÍA Y CONSULTORÍA S.A.S - BIC
NIT. 901.234.159 - 5

CERTIFICA QUE:

La señora **MARÍA CONCEPCIÓN CARRILLO GALVIS,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.911.066 de Bogotá, estuvo vinculada en la ejecución de los proyectos suscritos por la compañía, de manera individual o asociada, relacionados a continuación:

PROYECTO	CARGO	FECHAS	OBLIGACIONES
Contrato No. 2020-1020 de 2020, suscrito entre la Secretaría Distrital de Movilidad y el Consorcio C & M – Proyectamos 2020 (del cual C & M Asesoría y Consultoría S.A.S. - BIC es miembro)	Encuestador	Desde el 2 de diciembre de 2020 Hasta el 18 de diciembre de 2020	✓ Asistir a la capacitación del proyecto y a las reuniones a que fuere convocado por el Coordinador y/o Supervisor ✓ Conocer la documentación de referencia necesaria para la ejecución del contrato suscrito con la SDM ✓ Implementar las directrices dadas en capacitación, así como en demás reuniones y procedimientos internos de la compañía, así como los protocolos y demás ✓ Conocer y aplicar adecuadamente el formulario en las encuestas realizadas, si tiene dudas elevarlas al supervisor para que no afecten las actividades ✓ Ser el responsable de la recolección de información primaria en los contactos con los estudiantes y padres de familia ✓ Aplicar las encuestas a los hogares de conformidad con

PROYECTO	CARGO	FECHAS	OBLIGACIONES
			las directrices de la Coordinación ✓ Registrar en la aplicación suministrada por cada hogar o miembro del hogar (según corresponde) la información suministrada por este para la encuesta efectiva ✓ Realizar de manera correcta el levantamiento y captura de la información de cada una de las variables solicitadas en la encuesta en los tiempos establecidos y cargar en el sistema o aplicación la información diariamente de las encuestas efectivas aplicadas ✓ Aplicar y diligenciar en su totalidad los formatos o archivos de control para la recolección de información y datos de seguimiento establecidos reportando diariamente el estado de las llamadas y encuestas ✓ Informar al Supervisor todas las situaciones, novedades o experiencias presentadas en la ejecución de las actividades, las situaciones que impidan ejecutar la programación remitida o llamadas concertadas ✓ Informar diariamente a la Supervisión respecto de modificaciones por cualquier concepto, en el cronograma de encuestas programadas ✓ Realizar las correcciones al levantamiento de la

PROYECTO	CARGO	FECHAS	OBLIGACIONES
			información o responder ante las novedades reportadas por el Supervisor ✓ Guardar copia de respaldo diaria de la información resultado de las actividades: grabaciones, registro de control y encuestas aplicadas ✓ Abstenerse de dar conceptos u opiniones informales sobre lo observado en las llamadas o a los encuestados ✓ Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato y guardar la confidencialidad y reserva de la información que posea como consecuencia de la ejecución de este
Contrato No. 075 de 2020, suscrito entre la Agencia Nacional de Seguridad Vial y el Consorcio Seguridad Vial 2020 (del cual C & M Asesoría y consultoría S.A.S. - BIC es miembro)	Aforador	Desde el 3 de marzo de 2021 Hasta el 30 de mayo de 2021	✓ Realizar encuestas a niños, niñas y adolescentes ✓ Apoyar en la elaboración de informes ✓ Conocer la documentación de referencia establecida para la ejecución del contrato suscrito con la ANSV. ✓ Conocer y aplicar adecuadamente en las encuestas realizadas, la herramienta tecnológica diseñada para tal fin. ✓ Los registros producto de cada encuesta deben estar diligenciados en la herramienta. ✓ Asistir a las reuniones a que fuere convocado por la Gerencia y Coordinación del proyecto.

PROYECTO	CARGO	FECHAS	OBLIGACIONES
			✓ Cumplir con el cronograma establecido para la realización de encuestas. ✓ Comunicar inmediatamente a la coordinación del proyecto cualquier anomalía, hallazgo o situación que se presente durante la realización de las encuestas. ✓ Retroalimentar al equipo del proyecto mediante la socialización de experiencias encontradas durante la ejecución de sus actividades.

Expedida en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,



CATALINA BARRIOS HENAO

Proyectó: SCM

Proyectamos Colombia SAS

LA REPRESENTANTE LEGAL DE PROYECTAMOS COLOMBIA SAS
NIT 900.555.513-3

CERTIFICA:

Que él o la Sr(a) **MARIA CONCEPCIÓN CARRILLO GALVIS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **51.911.066** prestó su colaboración a la empresa a través de contrato por prestación de servicios con el siguiente detalle:

Objeto del Contratista:	Prestar sus servicios en la compañía como : **Supervisora** para la ejecución del proyecto: contrato **810-2021** celebrado con la Secretaría Distrital de la Mujer –SDM, cuyo objeto es: "*Realizar la construcción de la línea base del Sistema Distrital de Cuidado en el Distrito Capital*"**.**
Fecha de Inicio:	24 de noviembre de 2021
Fecha de Fin:	18 de febrero de 2022
Términos	Prestación de Servicios

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de abril de 2022.

Cualquier inquietud o ampliación de la información será atendida en el teléfono 60(1)7448417.

Cordialmente,

CAROL ANDREA NIÑO SUÁREZ
Representante Legal

CONSORCIO DOMUM
NIT 901.494.880-2

CERTIFICA

Que **MARIA CONCEPCION C**ARRILLO GALVIS, identificada con documento de identidad No. **51.911.066,** prestó sus servicios como **SUPERVISOR(A),** para el proceso de consultoría que tiene por objeto: "Realizar la implementación del proceso de recolección por demanda de la metodología Sisbén IV 2021". Estos servicios fueron ejecutados desde el 19 de julio del 2021 hasta el 15 de diciembre del 2021.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Asistir y aprobar a las capacitaciones impartidas para la implementación de la metodología Sisbén IV, de acuerdo con los lineamientos del DNP y lo estipulado por la SDP.
2. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen, de acuerdo con la metodología establecida, cumpliendo con la carga de trabajo diría asignada.
3. Llevar siempre, durante las labores de campo, el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo Sisbén IV.
4. Recibir, responder por la integridad y buen funcionamiento y velar por la conservación del DMC, junto con sus accesorios y demás materiales requeridos para realizar la aplicación de la encuesta.
5. Verificar que el DMC funcione correctamente, realizando las labores de alistamiento del DMC antes de salir a campo, de acuerdo con las instrucciones del supervisor designado para este contrato.
6. Recibir la ruta de trabajo semanal por parte del supervisor y realizar su programación diaria de visita a las solicitudes asignadas
7. Cumplir con las cargas de trabajo asignadas por el supervisor en los listados de rutas entregados una vez por semana.
8. Entregar la ruta asignada con la totalidad de visitas realizadas cada semana.
9. Realizar proceso de televerificación previo al solicitante con el fin de verificar dirección, condiciones de salud (protocolo COVID) e informar que documentos debe tener disponible.
10. Aplicar la encuesta en el hogar del solicitante asignado en el listado, siguiendo los lineamientos del Manual del encuestador y aquellos recibidos en la capacitación.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado(a) el 28 de diciembre del 2021.

Cordialmente,



DAYSIS ZAPATA PERILLA
Coordinadora Administrativa
Consorcio DOMUM

CYC-255

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
DEL CONSORCIO C & C 2022
NIT. 901.584.184 – 0

CERTIFICA QUE:

La señora **MARÍA CONCEPCION CARRILLO GALVIS,** Identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.911.066 de Bogotá, estuvo vinculada como **AUXILIAR SUPERVISOR EN VÍA NO TRONCAL,** desde el 6 de mayo de 2022 hasta el 28 de febrero de 2023, en la ejecución del Contrato No. 531 de 2022, suscrito con la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A y el Consorcio C & C 2022, cuyo objeto es: *"Realizar la interventoría técnica de los contratos vigentes derivados de los procesos de selección. TMSA-LP-007-2002, TMSA-LP-004-2009, TMSA-LP-004-2018, TMSA-SAM-18-2019, TMSA-SAM-19-2019, TMSA-SAM-27-2019, TMSA-SAM-28-2019, TMSA-LP-03-2020, TMSA-LP-04-2020, TMSA-SAM-14-2020, TMSA-SAM-15-2020 y Contrato de Interadministrativo, con el Operador Designado, junto con sus otrosíes, manuales, anexos y demás documentos de referencia contractual, así como, los esquemas de operación transitoria definidos por el Ente Gestor"*

Su vinculación fue a través de un contrato por obra o labor y sus principales funciones fueron:

- Tomar información en la vía, de cada medición que el ente gestor requiera (mediciones 1-2-3-4-5).
- Tomar información en la vía, de cada operativo, seguimiento y/o asignación que requiera el ente gestor o la interventoría.
- Supervisar la prestación del servicio en el punto asignado, reportar novedades evidenciadas y generar infracciones cuando evidencie faltas por parte de los operadores.
- Diligenciar en el Software SIIAPO, toda la información que recopilan de mediciones, novedades e infracciones.
- Apoyar al ente gestor o a la interventoría, en cada requerimiento o seguimiento de emergencia que se presente en la operación, cuando sea necesario.
- Ser veedor de la operación y la prestación del servicio.

Expedida en Bogotá, a los siete (7) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

CATALINA BARRIOS HENAO

Proyectó: JDD
Revisó: DRG
Aprobó: DRG

VCO S.A. VCO CONSULTING

CONSORCIO SISBEN CSV

LA COORDINACION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que la señora **MARIA CONCEPCION CARRILLO GALVIS** identificada con cédula de ciudadanía No**.** 51.911.066, laboro en nuestra compañía desde el día 02 de marzo del 2023 hasta el 30 de octubre del 2023 , desempeñando el cargo de **ENCUESTADOR(a),** por medio de un contrato por **PRESTACION DE SERVICIOS**.

Realizando las siguientes funciones:

- Realizar encuesta 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.
- Debe quedar un soporte de las visitas realizadas; en este caso en cada visita se debe colocar en la puerta de la vivienda una parte del sticker del Sisbén.
- Coordinar con el Supervisor los días a la semana, el cargue de las solicitudes asignadas y la sincronización en el software de demanda diseñado por el DNP
- 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

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de noviembre de 2023.

Atentamente,

PAOLA PRADA CASTAÑEDA
Coordinadora de Talento Humano
CONSORCIO SISBEN CSV

Elaborado por: Daniel Aldana.