EL DIRECTOR-(A)

DE LA DIRECCION TERRITORIAL CENTRO DEL - DANE

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **JHON GILBERTO MELO VERA** Identificado (a) con C.C. No.**80.014.363,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios:

Contrato No 2054 de 2015: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar las actividades logísticas, tales como revisión, preparación y distribución de los requerimientos para la ejecución de los procesos de recolección de la información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares en las áreas no Municipalizadas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS: 1.- Asistir al curso entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso. 2.- Enviar los informes de las novedades y actualizaciones cartográficas una vez terminen el operativo. 3.- Apoyar el control de los recursos asignados por parte de DIMPE en lo referente a los rubros requeridos para realizar los operativos de recolección de la Gran Encuesta Integrada de Hogares. 4.- Revisar las novedades de pago del personal de la Gran Encuesta Integrada de Hogares al igual que las solicitudes de comisión generadas. 5.- Preparar y elaborar las actas de las reuniones que se realicen en el grupo operativo de la Gran Encuesta Integrada de Hogares. 6.- Apoyar la generación y consolidación de informes referentes a cada uno de los procesos operativos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares. 7.- Vigilar el buen uso de los elementos entregados así como responder por la custodia, manejo y reintegro de los insumos sobrantes. 8.- Preparar los informes de seguimiento y revisión del operativo de la Gran Encuesta Integrada de Hogares. 9.- Apoyar las labores administrativas para el buen desarrollo del operativo de campo. 10.- Entregar al responsable de planta el trabajo realizado y la información en medio magnético. 11.- Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo. 12.- Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. 13.- 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. 14.- Tener contacto telefónico y por correo electrónico a diario con los grupos de trabajo, para mantener información sobre los avances, inconvenientes, novedades y demás aspectos del operativo, alimentando las bitácoras correspondientes.

El contratista prestó el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido entre el 22 de Octubre de 2015 y hasta el 30 de Diciembre de 2015, con un valor total de **$4.145.950.oo =M/cte.**

Se expide la presente certificación con destino al interesado a los 10 días del mes de Marzo de 2016.

JOSÉ HERMES BORDA GARCÍA