DANE
País Joven Inteligente

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

EL DIRECTOR
DE LA DIRECCION TERRITORIAL CENTRAL 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.1354 de 2015: Prestación de servicios profesionales para brindar soporte a la recolección digital e integral de los datos obtenidos en la Encuesta Transición de la Escuela al Trabajo - ETET, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos según la muestra asignada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS: 1.- Asistir al curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2.- Probar y poner en funcionamiento las aplicaciones del componente de software de la Encuesta Transición de la Escuela al Trabajo - ETET. 3.- Revisar el estado de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC y velar por su mantenimiento y rendimiento, al igual que impartir entrenamiento sobre su manejo. 4.- Dar soporte en campo cuando sea necesario al personal que se encuentra recolectando datos de la Encuesta. 5.- Recibir la información proveniente del operativo de campo para su posterior transmisión a DANE Central. 6.- Descargar los formularios electrónicos necesarios para el desarrollo del operativo de la Encuesta Transición de la Escuela al Trabajo - ETET. 7.- Llevar una bitácora para la investigación en donde se reporte la versión y fecha en que se aplicó la Encuesta. 8.- Llevar un registro en donde se evidencie la distribución de equipos DMC., al igual que los equipos disponibles para cubrir posibles fallas o pérdidas. 9.- Participar en la logística de captura de datos en la oficina de la sede en los casos *en* que sea necesario. 10.- Reportar los errores generados en el aplicativo, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento del operativo de campo. 11.- Realizar backup diario de la información recolectada. 12.- Participar en las reuniones con el equipo de trabajo. 13.- Enviar diariamente la información capturada, a través del sitio FTP destinado para este fin, o por el canal que le sea indicado. 14.- 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. 15.- Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. 16.- 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. .

El contratista prestó el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido entre el 08 de Julio de 2015 y hasta el 09 de Septiembre de 2015, con un valor total de $4.136.936.oo =M/cte.

Se expide la presente certificación con destino al interesado a los 02 de Octubre de 2015.

JOSÉ HERMES BORDA GARCÍA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co

NTCGP 1000 Icontec GP 011-1
ISO 9001 Icontec SC 1061-1
IQNet CO-SC 1061-1