

OSCAR MAURICIO GUEVARA

C.C. 80149287

CONTACTO

3154606132

CLL 33 SUR # 53 C -15 Bogotá D.C.

Oscarmauricioguevara.omg@gmail.com

PEFIL LABORAL

Experiencia en realización de encuestas sociales y económicas.

EDUCACION

Instituto Cooperativo Canapro
Bachiller Académico.

EXPERIENCIA LABORAL

DANE-Departamento administrativo Nacional de estadística
Encuestador del operativo PVPLVA
Realizar la recolección en tiendas de barrio, licorerías y supermercados de cadena de la encuesta Precio de Venta al Público de licores, vinos y aperitivos.
2 octubre 2023 hasta 31 agosto 2024

DANE-Departamento administrativo Nacional de estadística
Encuestador del operativo PVPLVA
Realizar la recolección en tiendas de barrio, licorerías y supermercados de cadena de la encuesta Precio de Venta al Público de licores, vinos y aperitivos.
1 diciembre 2022 hasta 30 septiembre 2023

DANE-Departamento administrativo Nacional de estadística
Encuestador del operativo PVPLVA
Realizar la recolección en tiendas de barrio, licorerías y supermercados de cadena de la encuesta Precio de Venta al Público de licores, vinos y aperitivos.
11 agosto 2021 hasta 30 noviembre 2022

DANE-Departamento administrativo Nacional de estadística
Encuestador de la investigación MULTIPROPOSITO
Realizar la encuesta social en las viviendas a los hogares de la encuesta Multipropósito.
27 abril 2021 hasta 10 agosto 2021

DANE-Departamento administrativo Nacional de estadística
Enumerador de la investigación CENSO ECONOMICO
Realizar el conteo, identificación y georreferenciación de las unidades económicas de la encuesta Censo Económico.
20 enero 2021 hasta 19 abril 2021

DANE-Departamento administrativo Nacional de estadística
Enumerador de la investigación ECSC
Realizar la encuesta social en las viviendas a los hogares de la encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
15 julio 2020 hasta 29 octubre 2020

DANE-Departamento administrativo Nacional de estadística
Monitor-Encuestador de la investigación EDUC
Realizar la crítica, análisis y consistencia a las sedes educativas de preescolar, primaria, secundaria y media vocacional del formulario diligenciado de la encuesta de Educación Formal.
22 julio 2019 hasta 16 diciembre 2019

DANE-Departamento administrativo Nacional de estadística
Sensibilizador de la investigación MULTIPROPOSITO
Realizar la sensibilización sobre la encuesta social en las viviendas a los hogares para su posterior recolección de la encuesta Multipropósito.
5 septiembre 2017 hasta 30 noviembre 2017

DANE-Departamento administrativo Nacional de estadística
Encuestador de la investigación MULTIPROPOSITO
Realizar la encuesta social en las viviendas a los hogares de la encuesta Multipropósito.
8 agosto 2017 hasta 30 agosto 2017

DANE-Departamento administrativo Nacional de estadística
Monitor-Encuestador de la investigación COMES
Realizar la recolección, asistencia, validación, análisis y consistencia a las empresas de la encuesta económica Comercio Exterior de Servicios.
3 abril 2017 hasta 31 mayo 2017

DANE-Departamento administrativo Nacional de estadística
Monitor-Encuestador de la investigación COMES
Realizar la recolección, asistencia, validación, análisis y consistencia a las empresas de la encuesta económica Comercio Exterior de Servicios.
10 enero 2017 hasta 11 marzo 2017



Oscar Mauricio Guevara

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.149.287**

GUEVARA

APELLIDOS

OSCAR MAURICIO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-MAR-1980**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.69	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

25-JUN-1998 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00393195-M-0080149287-20120815 **00308**17649A 1 1521977070

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

El Instituto Cooperativo de Canapro

Autorizado por El Ministerio de Educación Nacional,
según Resolución No. 00604 del 22 de Enero de 1980

Confiere a :

Oscar Mauricio Guevara

Identificado (a) con T.I. No. 800304-11343 de Santafé de Bogotá D.C.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector (a)

Secretario (a)

Acta de Graduación No. 024

Dado en Santafé de Bogotá a 29 de Noviembre de 1.997

Decreto 921 Mayo 08/94 del M.E.N., suprime registro.

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

OSCAR MAURICIO GUEVARA

80149287

Cédula

Participó en el proceso de capacitación virtual

ENCUESTADOR / ENUMERADOR SISBÉN IV

■ 15 de septiembre de 2024 ■

Horas de estudio: 40 horas

2msHGAHVbo

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141118979845

(415)7707212489984(8020) 000014111897984 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 1 4 9 2 8 7	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 1 4 9 2 8 7	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUEVARA		OSCAR	MAURICIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 33 SUR 51 C 12 P 2

42. Correo electrónico: tiras.spinbox@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 4 6 0 6 1 3 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 3 0 9 2 5	7 3 2 0	2 0 2 4 0 8 2 6					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 08 - 26 / 10 : 21: 25

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUEVARA OSCAR MAURICIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

OSCAR MAURICIO GUEVARA
Código de Verificación *** 5421907 - 320597148 - 45489.51 ***
DANE
7/16/2024 12:13:06 PM

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: OSCAR MAURICIO GUEVARA, identificado (a) con documento de identidad N°80149287, Presta sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°5421907 DE 2023

OBJETO: VF_PRECIOS_2023_PVPLVA_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para tomar la información de los precios , sus caracteristics y novedades de las diferentes canastas de los índices de precios y costos, garantizando que cada cotización cumpla los parámetros requeridos y que contenga las especificaciones estandarizadas para cada artículo, dando cumplimiento a la cobertura, calidad y oportunidad requerida en las operaciones estadísticas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 10/2/2023 hasta el 8/31/2024

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($20625000.0)

OBLIGACIONES: 1.Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2.Elaborar y/o modificar la programación y plan de rutas de desplazamiento diario a las fuentes 3.Entregar la programación de la recolección a la persona encargada, según el cronograma 4.Revisar los datos pre diligenciados de acuerdo a los lineamientos establecidos y cronograma. 5.Realizar la georreferenciación, verificar, actualizar y complementar los datos generales de las fuentes visitadas, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. 6.Visitar la fuente directamente o realizar la recolección por los métodos alternos cuando se determine este mecanismo en el área metropolitana de las ciudades, según directrices para el diligenciamiento de los formularios físicos y/o digital, cumpliendo el cronograma establecido y los lineamientos técnicos de las operaciones estadísticas de precios y costos 7.Volver a visitar a las fuentes para verificar la información recolectada si es necesario, 8.Capturar los datos recolectados en el instrumento que se determine, transmitirlos, cargar los soportes de recolección debidamente marcados de acuerdo a la metodología y realizar las copias de respaldo oportunamente, de modo que se cumpla con la entrega de lo programado y se salvaguarde la información a diario, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. 9.Cumplir diariamente con la carga y entrega de la información recolectada que contiene el Dispositivo Móvil

de Captura (DMC), de acuerdo a lineamientos y cronogramas establecidos. 10.Ubicar nuevas fuentes cuando sea necesario, de acuerdo con los criterios establecidos 11.Responder y aclarar inquietudes, soportarlas debidamente y efectuar las verificaciones con respecto a los datos recolectados, de manera oportuna y de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. 12.Informar al coordinador y/o asistente 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, tomará 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 13.Estudiar permanentemente los documentos de las operaciones estadísticas de los índices de precios y costos. 14.Conocer y manejar los instrumentos de recolección, aplicativos y las herramientas diseñadas para las operaciones estadísticas y coadyuvar a los cambios relacionados con su desarrollo, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. 15.Utilizar las herramientas diseñadas para las operaciones estadísticas y aceptar los posibles cambios que se presente durante el desarrollo de la operación. 16.Apoyar el desarrollo de las operaciones estadísticas, siguiendo los cronogramas en los casos que se requiera. 17.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. 18.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo, cuando aplique. 19.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 20.Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean designadas por el Supervisor del Contrato 21.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. 22.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.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

EN EJECUCIÓN

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Julio del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

GUEVARA OSCAR MAURICIO
Código de Verificación *** 4257285 - 320597148 - 45489.51 ***
DANE
7/16/2024 12:12:47 PM

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: GUEVARA OSCAR MAURICIO, identificado (a) con documento de identidad N°80149287, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°4257285 DE 2022

OBJETO: VF_PRECIOS_2022_PVPLVA_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para tomar la información de precios, cantidades, especificaciones, y observaciones que justifiquen los de precios de la canasta, garantizando que cada cotización cumpla los parámetros requeridos y que contenga las especificaciones estandarizadas para cada artículo, dando cumplimiento a la cobertura, calidad y oportunidad requerida en las operaciones estadísticas

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 12/1/2022 hasta el 9/30/2023

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHENTA PESOS \MONEDA LEGAL ($15373080.0)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Elaborar y/o modificar la programación y plan de rutas de desplazamiento diario a las fuentes 3. Entregar la programación de la recolección a la persona encargada, según el cronograma 4. Revisar los datos pre diligenciados de acuerdo a los lineamientos establecidos y cronograma. 5. Realizar la georreferenciación, verificar, actualizar y complementar los datos generales de las fuentes visitadas, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. 6. Visitar la fuente directamente y/o realizar la recolección por los métodos alternos cuando se determine este mecanismo, según directrices para el diligenciamiento de los formularios físicos y/o digital, cumpliendo el cronograma establecido y los lineamientos técnicos de las operaciones estadísticas de precios y costos 7. Volver a visitar a las fuentes para verificar la información recolectada si es necesario. 8. Capturar los datos recolectados en el instrumento que se determine, transmitirlos, cargar los soportes de recolección y realizar las copias de respaldo oportunamente, de modo que se cumpla con la entrega de lo programado y se salvaguarde la información a diario, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. 9. Cumplir diariamente con la carga y entrega de la información recolectada que contiene el Dispositivo Móvil

de Captura (DMC), o por los métodos alternos cuando se determine este mecanismo, de acuerdo a lineamientos y cronogramas establecidos. 10. Ubicar nuevas fuentes cuando sea necesario, de acuerdo con los criterios establecidos 11. Responder y aclarar inquietudes, soportarlas debidamente y efectuar las verificaciones con respecto a los datos recolectados, de manera oportuna y de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. 12. Informar al coordinador y/o asistente 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, tomará 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 13. Estudiar permanentemente los documentos de las operaciones estadísticas de los índices de precios y costos. 14. Conocer y manejar los instrumentos de recolección, aplicativos y las herramientas diseñadas para las operaciones estadísticas y coadyuvar a los cambios relacionados con su desarrollo, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. 15. Utilizar las herramientas diseñadas para las operaciones estadísticas y aceptar los posibles cambios que se presente durante el desarrollo de la operación. 16. Apoyar el desarrollo de las operaciones estadísticas de las temáticas asociadas a precios y costos, siguiendo los cronogramas en los casos que se requiera. 17. 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. 18. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 19. 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 20. 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. 21. 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. 22. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean designadas por el Supervisor del Contrato

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Julio del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

DANE

GUEVARA OSCAR MAURICIO
Código de Verificación *** 2679214 - 320597148 - 45489.51 ***
DANE
7/16/2024 12:12:23 PM

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: GUEVARA OSCAR MAURICIO, identificado (a) con documento de identidad N°80149287, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°2679214 DE 2021

OBJETO: VF_PRECIOS_2021_PVPLVA_TH_TU_OT - Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para tomar la información de precios, cantidades, especificaciones, y observaciones que justifiquen los de precios de la canasta, garantizando que cada cotización cumpla los parámetros requeridos y que contenga las especificaciones estandarizadas para cada artículo, dando cumplimiento a la cobertura, calidad y oportunidad requerida en las operaciones estadísticas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 8/11/2021 hasta el 11/30/2022

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS \MONEDA LEGAL ($23985360.0)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Elaborar y/o modificar la programación y plan de rutas de desplazamiento diario a las fuentes, según los lineamientos establecidos. 3. Entregar la programación de la recolección a la persona encargada, según el cronograma establecido. 4. Revisar los datos prediligenciados de acuerdo a los lineamientos establecidos y cronograma.5. Realizar la geo referenciación de fuentes con el aplicativo. 6. Verificar y actualizar la dirección y los datos generales de las fuentes, según lo encontrado en terreno.7. Visitar la fuente directamente para el diligenciamiento de los formularios físicos o digital, cumpliendo el cronograma establecido y los lineamientos técnicos de las operaciones estadísticas de precios y costos 8. Cumplir diariamente con la entrega y cargue de la información al Dispositivo Móvil de Captura (DMC) dentro de las instalaciones del DANE. 9. Diligenciar y archivar los reportes de recolección según los lineamientos establecidos. 10. Responder, aclarar y/o soportar las inquietudes, con respecto a los registros recolectados durante el desarrollo de la operación estadística. 11. Realizar verificaciones de la información cuando se requiera. 12. Ubicar nuevas fuentes cuando sea necesario, de acuerdo con los criterios establecidos. 13. Informar a la supervisión en campo (o a quien deba rendirle

información de sus obligaciones), 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 14. Estudiar permanentemente los documentos de las operaciones estadísticas de los índices de precios y costos. 15. Conocer y manejar los instrumentos de recolección de las operaciones estadísticas de los índices de precio y costos. 16. Utilizar las herramientas diseñadas para las operaciones estadísticas y aceptar los posibles cambios que se presente durante el desarrollo de la operación. 17. Apoyar el desarrollo de las operaciones estadísticas, siguiendo los cronogramas en los casos que se requiera. 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 reinducciones 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. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. 22. 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. 23. 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.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Julio del año 2024



NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

GUEVARA OSCAR MAURICIO
Código de Verificación *** 2457117 - 320597148 - 45489.51 ***
FONDANE
7/16/2024 12:12:01 PM

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - FONDANE
NIT: 800.072.977-0
CERTIFICA:

Que: GUEVARA OSCAR MAURICIO, identificado (a) con documento de identidad N°80149287, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°2457117 DE 2021

OBJETO: CONV_SDP_MULTIP_2020_LOG_TH_TU_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Urbana de información 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 4/27/2021 hasta el 8/10/2021

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS \MONEDA LEGAL ($5210625.0)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo 2. Encuestar todos los hogares que encuentre, 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. 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 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. 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. 14. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Julio del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

GUEVARA OSCAR MAURICIO
Código de Verificación *** 2141501 - 320597148 - 45489.51 ***
DANE
7/16/2024 12:11:37 PM

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: GUEVARA OSCAR MAURICIO, identificado (a) con documento de identidad N°80149287, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°2141501 DE 2021

OBJETO: CENSO_ECONOMICO_2021_DIG_TH_TU_ OT_MN Prestación de servicios de apoyo a la gestiónpara realizar el conteo, identificación y georreferenciación de unidades económicas en las manzanas asignadas de los municipios en el sistema de recolección por Barrido, conforme a las metodologías definidas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 1/20/2021 hasta el 4/19/2021

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS \MONEDA LEGAL ($4265931.0)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Informar al supervisor de campo (o a la persona a quien debe rendirle información de sus obligaciones) los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el find e 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. 3. 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 4. Realizar el recorrido de cada una de las manzanas asignadas; georreferenciando el punto de inicio a través del sistema de posicionamiento global (GPS) del DMC. 5. Diligenciar la aplicación de Conteo de Unidades Económicas en el DMC para cada una de las manzanas asignadas. 6. Georreferenciar en el DMC cada edificación visitada durante el recorrido, numerándola y registrando en estricto orden todas sus unidades económicas. 7. Registrar en la aplicación definida las novedades cartográficas encontradas en terreno y dibujarlas en los productos análogos. 8. Aplicar en todo momento durante el recorrido de campo, las normas y conceptos contemplados en el manual o instructivo del Conteo. 9. Transmitir diariamente al DANE Central el Conteo de unidades

económicas realizado, con la información completa a nivel de manzana, previo visto bueno del Supervisor. 10. Diligenciar los formatos de control diseñados según su rol, para el seguimiento de la cobertura y calidad de la información. 11. Cumplir con los rendimientos diarios establecidos por el coordinador operativo, requeridos para garantizar el cierre de cobertura del municipio. 12. Generar los reportes de la información recolectada en campo y capturada en los dispositivos móviles de captura DMC. 13. Recibir, verificar y dar buen uso a los materiales y herramientas que le sean entregados. 14. Garantizar el cumplimiento de las cargas de trabajo. 15. Entregar oportunamente al supervisor del contrato el trabajo realizado y la información correspondiente. 16. Realizar frecuentemente copia de seguridad (Backup) de la información capturada durante el Conteo en el DMC. 17. Comunicar con oportunidad al supervisor de campo, las novedades cartográficas que afecten el marco geoestadístico y las novedades cartográficas de logística encontradas. 18. Asistir a las reuniones o reinducciones 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. 19. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 20. 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 7 septiembre de 2020. 21. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Julio del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

GUEVARA OSCAR MAURICIO
Código de Verificación *** 1695952 - 320597148 - 45489.51 ***
DANE
7/16/2024 12:11:14 PM

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: GUEVARA OSCAR MAURICIO, identificado (a) con documento de identidad N°80149287, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°1695952 DE 2020

OBJETO: SEGURIDAD_2020_ECSC_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección de información mediante el método de captura móvil de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana Piloto y Profundidad, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 7/15/2020 hasta el 10/29/2020

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS \MONEDA LEGAL ($6466916.0)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Encuestar todos los hogares que encuentre, 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 los municipios correspondientes a la muestra asignada. 3. Diligenciar completa y correctamente los formularios de la encuesta en el dispositivo móvil de captura, DMC. 4. Adelantar 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 frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC. 7. Presentar como aporte al informe de contexto un reporte por municipio en donde se evidencie lo visto en campo y telefónicamente al momento de realizar la recolección de la información y entregarlo a la supervisión en campo. 8. 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. 9. Comunicar con oportunidad a la coordinación en campo las novedades cartográficas encontradas en campo y las novedades telefónicas. 10. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 11. 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. 12. Colaborar a la revisión de las encuestas en el DMC, según sea indicado por la supervisión de campo para asegurar la consistencia de los reportes Sistemas vs. Campo. 13. 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. 14. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Julio del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

GUEVARA OSCAR MAURICIO
Código de Verificación *** 1127 - 320597148 - 45489.51 ***
DANE
7/16/2024 12:10:52 PM

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: GUEVARA OSCAR MAURICIO, identificado (a) con documento de identidad N°80149287, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°1127 DE 2019

OBJETO: EDUCACION_2019_EDUC_ TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la crítica, análisis y consistencia de la información de la operación estadística EDUC 2019 de la cobertura asignada y prestar orientación en los casos que lo requieran las secretarias y/o sedes educativas asignadas para el diligenciamiento de la información.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 7/22/2019 hasta el 12/16/2019

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS \MONEDA LEGAL ($4923792.0)

OBLIGACIONES: 1. Asistir y aprobar el curso entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo. 2. Conocer y aplicar la metodología de la investigación, las instrucciones de Crítica y la aplicación de novedades. 3. Criticar la información a través de la verificación de los datos diligenciados, validación de las observaciones de los chequeos y de las variaciones anuales fuera de rango, análisis del comportamiento de la ficha de análisis, solicitar a las sedes educativas las correcciones y observaciones pertinentes para realizar la depuración de información. 4. Visitar y efectuar la interlocución con las secretarias de educación para el proceso de recolección de la información de la EDUC 2019 y estar en permanentemente contacto con las Sedes Educativas, asistirlas en el diligenciamiento y captura de la información y dar respuesta oportuna a sus consultas; para garantizar un adecuado diligenciamiento. 5. Cumplir con las fechas de envíos parciales a DANE central con los estándares de calidad requeridos. 6. Realizar seguimiento continuo de las sedes educativas asignadas durante el operativo, garantizando la cobertura y la calidad final de la información, dentro de los cronogramas. 7. Consultar y verificar con las sedes educativas las inconsistencias y variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos, efectuar las observaciones pertinentes y corregir los errores, revisando la información recibida y/o capturada para el periodo estadístico en referencia. 8. Indagar y verificar los requerimientos sobre

verificaciones solicitadas por el central y dar respuesta oportuna a las solicitudes o aclaraciones de la información. 9. Revisar la ficha de análisis y justificar claramente las variaciones que se encuentren fuera de rango, 10. Realizar el operativo de campo requerido para hacer seguimiento y validación a las sedes educativas con Novedad, hacer la interlocución con las secretarias de Educación para la entrega de soportes necesarios para la asignación de la novedad correcta. 11. Informar al asistente técnico o al supervisor de la investigación cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo. 12. Garantizar la calidad estadística de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la investigación. 13. 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. 14. Conocer y aplicar los principios de confidencialidad y reserva estadística de la información, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. 15. Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. 16. 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. 17. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Julio del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

GUEVARA OSCAR MAURICIO
Código de Verificación *** 1272 - 320597148 - 45489.51 ***
FONDANE
7/16/2024 12:10:32 PM

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - FONDANE
NIT: 800.072.977-0
CERTIFICA:

Que: GUEVARA OSCAR MAURICIO, identificado (a) con documento de identidad N°80149287, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°1272 DE 2017

OBJETO: CONV_MULTIPROPOSITO_TH_TU_OT_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la sensibilización a los hogares para la posterior recolección de la información en la Encuesta Multipropósito 2017.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 9/5/2017 hasta el 11/30/2017

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS \MONEDA LEGAL ($4855479.0)

OBLIGACIONES: 1.- Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo; así como el correcto diligenciamiento del cuestionario y formatos a utilizar. 2.- Recibir de la coordinación de campo los materiales necesarios para llevar a cabo el proceso de notificación y sensibilización, verificando que estén completos. 3.- Realizar las labores de notificación de la Encuesta Multipropósito y comunicación de los objetivos de la investigación a cada uno de los hogares seleccionados. 4.- Sensibilizar a todos los hogares e informantes directos que se encuentren en las viviendas de los segmentos que hayan sido asignados por la coordinación de campo durante el desarrollo de la Encuesta Multipropósito. 5.- Realizar las revisitas necesarias para sensibilizar a todos los miembros de cada hogar. 6.- Diligenciar los formatos de acuerdo con las instrucciones contempladas en el respectivo manual. 7.- Entregar diariamente a la coordinación de campo de la encuesta, la relación de las comunicaciones y plegables informativos entregados durante la jornada. 8.- Apoyar el operativo de campo en caso de ser necesario en las actividades de recuento, supervisión y/o recolección. 9.- 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. 10.- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. . RESULTADOS ESPERADOS 1.-

Entregar informes finales de visitas y revisitas de los hogares de la Encuesta Multipropósito 2017 de acuerdo con los formatos establecidos.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Julio del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

FONDANE

GUEVARA OSCAR MAURICIO
Código de Verificación *** 97 - 320597148 - 45489.51 ***
FONDANE
7/16/2024 12:10:11 PM

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - FONDANE
NIT: 800.072.977-0
CERTIFICA:

Que: GUEVARA OSCAR MAURICIO, identificado (a) con documento de identidad N°80149287, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°97 DE 2017

OBJETO: CONV_MULTIPROPOSITO_TH_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la Recolección Urbana de información en la Prueba Piloto de la Encuesta Multipropósito, mediante el método de captura móvil, DMC.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 8/8/2017 hasta el 8/30/2017

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($1757000.0)

OBLIGACIONES: 1.- Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo; así como el correcto diligenciamiento de los formatos a utilizar. 2.- Encuestar todos los hogares y personas que encuentre en las viviendas de los segmentos que le hayan sido asignados por la supervisión de campo, realizando las visitas necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales de la Prueba Piloto de la Encuesta Multipropósito. 3.- Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el dispositivo móvil de captura - DMC. 4.- Adelantar las correcciones que en la supervisión de campo se le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 5.- Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en el dispositivo móvil de captura - DMC. 6.- Informar a la supervisión de campo los inconvenientes que se presenten para la realización de sus obligaciones, con el fin de tomar oportunamente los correctivos necesarios. 7.- Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 8.- Apoyar el operativo de campo en caso de ser necesario en las actividades de recuento, sensibilización y/o supervisión. 9.- Llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, durante el operativo de campo, para ser utilizado en aquellos casos donde surgen dudas. 10.- Asistir a las reuniones que se acuerden con el responsable de la investigación y el coordinador operativo o re inducciones que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos en el desarrollo del operativo. 11.- Desarrollar las demás actividades

relacionadas con el objeto contractual designadas por el Supervisor del contrato. . RESULTADOS ESPERADOS 1.- Entregar la información recolectada en los dispositivos móviles de captura DMC., en la Prueba Piloto de la Encuesta Multipropósito.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Julio del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

FONDANE

GUEVARA OSCAR MAURICIO
Código de Verificación *** 647 - 320597148 - 45489.51 ***
DANE
7/16/2024 12:09:49 PM

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: GUEVARA OSCAR MAURICIO, identificado (a) con documento de identidad N°80149287, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°647 DE 2017

OBJETO: MTCES_TU_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los procesos de recolección, asistencia a empresas, validación, análisis y consistencia de la información de la Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios, correspondiente al primer trimestre de 2017.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 4/3/2017 hasta el 5/31/2017

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($2867000.0)

OBLIGACIONES: 1.- Asistir y aprobar el curso entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo. 2.- Efectuar la interlocución con las fuentes para el proceso de rendición de la información de la Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios correspondiente al primer trimestre de 2017. 3.- Visitar permanentemente a las fuentes, asistirlas en el diligenciamiento y captura de la información y dar respuesta oportuna a sus consultas; para garantizar un adecuado diligenciamiento de los formularios acorde con las instrucciones establecidas, completar la información omitida, corregir los errores y completar observaciones. 4.- Consultar y verificar con las fuentes las inconsistencias y variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes, revisando la información recibida y/o capturada para el primer trimestre de 2017. 5.- Monitorear y realizar un seguimiento continuo al desarrollo del operativo, garantizando la cobertura y la calidad final de la información. 6.- Realizar el seguimiento de las CABPS de las empresas asignadas. Hacer seguimiento a las fuentes en deuda verificar y completar los soportes del porqué de la deuda y realizar la recolección en el menor tiempo posible. 7.- Hacer seguimiento en medios de comunicación y mediante consultas y visitas a las empresas para hacer la verificación de las CABPS y a empresas que presenten casos atípicos o requeridos en los comités técnicos, elaborar los informes con las respuestas y comunicar al asistente técnico o al coordinador los resultados de las gestiones realizadas. 8.- Realizar la crítica de información a través de la verificación de los ajustes de los datos prediligenciados, validación de las observaciones de los

chequeos y de las variaciones trimestrales y anuales fuera de rango, análisis del comportamiento de la ficha de variaciones, solicitar a la fuente las correcciones y observaciones pertinentes para realizar la depuración de información. 9.- Atender los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el DANE central y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información. 10.- Informar al asistente técnico o al supervisor de la investigación cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo. 11.- Apoyar cuando se requiera la recolección de las encuestas (MTS, EAS MMH), para garantizar la oportunidad, coherencia y calidad de la información recolectada. 12.- Realizar las actividades de crítica y validación de la información en las instalaciones del DANE. 13.- Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. 14.- 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. 15.- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Julio del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

GUEVARA OSCAR MAURICIO
Código de Verificación *** 34 - 320597148 - 45489.51 ***
DANE
7/16/2024 12:09:30 PM

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: GUEVARA OSCAR MAURICIO, identificado (a) con documento de identidad N°80149287, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°34 DE 2017

OBJETO: MTCES_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los procesos de recolección, cobertura, validación, análisis y consistencia de la información de la Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios , correspondiente al cuarto trimestre de 2016.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 1/10/2017 hasta el 3/11/2017

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($2867000.0)

OBLIGACIONES: 1.- Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2.- Efectuar la interlocución con las fuentes para el proceso de rendición de la información de la Muestra Trimestral de Comercio Exterior de Servicios correspondiente al cuarto trimestre de 2016. 3.- Visitar permanentemente a las fuentes, asistirlas en el diligenciamiento y captura de la información y dar respuesta oportuna a sus consultas; para garantizar un adecuado diligenciamiento de los formularios acorde con las instrucciones establecidas, completar la información omitida, corregir los errores y completar observaciones. 4.- Consultar y verificar con las fuentes las inconsistencias y variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes, revisando la información recibida y/o capturada para el cuarto trimestre de 2016. 5.- Monitorear y realizar un seguimiento continuo al desarrollo del operativo, garantizando la cobertura y la calidad final de la información. 6.- Realizar el seguimiento de las CABPS de las empresas asignadas. Hacer seguimiento a las fuentes en deuda verificar y completar los soportes del porqué de la deuda y realizar la recolección en el menor tiempo posible. 7.- Hacer seguimiento en medios de comunicación y mediante consultas y visitas a las empresas para hacer la verificación de las CABPS y a empresas que presenten casos atípicos o requeridos en los comités técnicos, elaborar los informes con las respuestas y comunicar al asistente técnico o al coordinador los resultados de las gestiones realizadas. 8.- Realizar la crítica de información a través de la verificación de los ajustes de los datos prediligenciados, validación de

las observaciones de los chequeos y de las variaciones trimestrales y anuales fuera de rango, análisis del comportamiento de la ficha de variaciones, solicitar a la fuente las correcciones y observaciones pertinentes para realizar la depuración de información. 9.- Atender los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el DANE central y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información. 10.- Informar al asistente técnico o al supervisor de la investigación cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo. 11.- Apoyar cuando se requiera la recolección de las encuestas (MTS, EAS MMH), para garantizar la oportunidad, coherencia y calidad de la información recolectada. 12.- Realizar las actividades de crítica y validación de la información en las instalaciones del DANE. 13.- Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. 14.- 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. 15.- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. . RESULTADOS ESPERADOS

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Julio del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá