ROSA LILIA GUTIÉRREZ PARRADO

CC 39.731.802 de Cáqueza.
3144289220
Carrera 7 Este # 89C -03 Sur. Barrio Alfonso López
rosas.guti033@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Técnico profesional con experiencia laboral en el área de atención y servicio al cliente, encargado de funciones como manejo de requerimientos y solicitudes, brindar información de trámites, beneficios y servicios, verificar y actualizar bases de datos, orientación frente a la oferta institucional, realización de encuestas de caracterización sociodemográfica; interés en realizar funciones como digitalización y digitación de información, manejo de archivo y gestión documental; conocimientos en manejo de herramientas ofimáticas, Excel intermedio y software empresarial. Resaltan competencias como orientación al cliente, orientación al detalle, trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones.

EXPERIENCIA LABORAL

DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística)

Cargo: Apoyo logístico.

Funciones: Realizar labores administrativas, como la revisión de cuentas de cobro, organizar el archivo que genera el operativo censal, enviar correos y demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

Fecha de labores: 18 de junio de 2024 hasta el 28 de agosto de 2024.

DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística)

Cargo: Encuestadora.

Funciones: Encuestar los hogares encontrados en las áreas asignadas, para conocer las condiciones de vida de las personas, para obtener estadísticas que permitan diseñar programas que favorezcan el mejoramiento de la calidad de vida en el país.

Fecha de labores: 21 de septiembre de 2023 hasta el 26 de noviembre de 2023.

Agroinduarroz

Cargo: Servicios generales

Funciones: Realizar labores de limpieza, organización y preparación de alimentos en prestigiosa Empresa arrocera.

Fecha de labores: 13 de marzo de 2023 hasta el 6 de septiembre de 2023.

DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística)

Cargo: Encuestadora.

Funciones: Encuestar los hogares encontrados en las áreas asignadas, para conocer la opinión y percepción de seguridad en áreas rurales y urbanas en varios municipios de Cundinamarca.

Fecha de labores: 01 de septiembre de 2022 hasta el 16 de noviembre de 2022.

DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística)

Cargo: Encuestadora.

Funciones: Encuestar los hogares encontrados en las áreas asignadas, para conocer el tiempo dedicado al cuidado de personas, hogares, así mismo el tiempo dedicado a labores remuneradas y condiciones de vida.

Fecha de labores: 01 de marzo de 2021 hasta el 31 de julio de 2021.

DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística)

Cargo: Encuestadora.

Funciones: Encuestar los hogares encontrados en las áreas asignadas, para conocer el tiempo dedicado al cuidado de personas, hogares, así mismo el tiempo dedicado a labores remuneradas y condiciones de vida.

Fecha de labores: 01 de marzo de 2021 hasta el 31 de julio de 2021.

DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística)

Cargo: Encuestadora.

Funciones: Encuestar los hogares encontrados en las áreas asignadas, para indagar por el uso, conocimiento y acceso a las herramientas de comunicación y la información (tic) con las personas que conforman estos hogares.

Fecha de labores: 07 de octubre de 2020 hasta el 06 de diciembre de 2020.

DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística)

Cargo: Encuestadora.

Funciones: Encuestar los hogares encontrados en las áreas asignadas, para conocer la percepción de seguridad y convivencia de las personas que conforman estos hogares.

Fecha de labores: 11 de abril de 2019 hasta el 30 de junio de 2019

DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística)

Cargo: Encuestadora.

Funciones: Encuestar los hogares encontrados en las áreas asignadas, para conocer la calidad de vida de los mismos, especialmente en sector rural.

Fecha de labores: 16 de octubre de 2018 hasta el 05 de diciembre de 2018

Millenium Bpo

Cargo: Asesora de Atención al cliente.

Funciones: Realizar entrevistas telefónicas a víctimas del conflicto armado interno, atender los requerimientos de los ciudadanos víctimas en puntos de atención presenciales en distintos lugares del país, generar solicitudes de actualización de información y adjudicación de recursos de atención humanitaria, brindar información de acuerdo a las especificaciones dadas por la Empresa.

Fecha de labores: enero 23 de 2017 hasta septiembre 30 de 2017

EDUCACIÓN FORMAL

Técnica profesional en control ambiental (Sena) 2006.

Bachiller Académico. Colegio Departamental, Cáqueza Cundinamarca, 2000.

- Referencias y certificaciones a solicitud de la Empresa

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



NUIP 39.731.802

Apellidos
GUTIERREZ PARRADO

Nombres
ROSA LILIA

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.52	F

Fecha de nacimiento
04 ABR 1982

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
CAQUEZA (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
13 ABR 2000, CAQUEZA

Firma

Fecha de expiración
24 OCT 2032

.CO

007906048

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL007906048615037<<<<<<<<<<
8204044F3210248COL39731802<<<7
GUTIERREZ<PARRADO<<ROSA<LILIA<

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

ROSA LILIA GUTIÉRREZ PARRADO

Con Cédula de Ciudadanía No. 39.731.802

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título

Para desempeñarse como:

TÉCNICO PROFESIONAL EN CONTROL AMBIENTAL

Con una duración de 2640 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Bogota D. C. A los Trece (13) días del mes de Julio de Dos Mil Seis (2006)

GERMÁN EDUARDO JIMÉNEZ DOMÍNGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2006DP00032 13/07/2006
No Y FECHA DE REGISTRO

La República de Colombia

y en su nombre el

COLEGIO DEPARTAMENTAL NACIONALIZADO DE CÁQUEZA

ANEXO GIRÓN DE BLANCOS

Autorizado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, según Resolución No 001439 de Diciembre 14 de 1999

Confiere a

Rosa Lilia Gutiérrez Parrado

Identificado con C.C. No. 39.731.802 De Cáqueza

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, Artículo 28 Ley 115 de 1994, Según los planes y programas vigentes.



Rector

Filiberto Guerrero Guerrero
cc 17.007.354 Bogotá
(Rector)

Secretaria

María Isbelia Gómez León
cc 20.440.574 Caqueza
(Secretaria)

Anotado al Libro de Registro No 001 del Colegio.
Acta No 008 Folio No 017
Dado en Cáqueza, a 01 de Dic. de 2.000

No se requiere Registro de la Secretaria de Educación, según Decreto No 921 del 6 de Mayo de 1994.
Expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995,
de la Presidencia de la República.

Cromafoto 3378248 Bta

Sisbén | El futuro es de todos | DNP Departamento Nacional de Planeación

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

ROSA LILIA GUITIERREZ PARRADO

39731802

Cédula

Participó en el proceso de capacitación virtual

ENCUESTADOR / ENUMERADOR SISBÉN IV

■ 8 de agosto de 2021 ■

Horas de estudio: 40 horas

58AujjnqMU

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto [0 2] Actualización

4. Número de formulario: 14943574705

(415)7707212489984(8020) 000001494357470 5

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

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Cequeza 1 5 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUTIERREZ	PARRADO	ROSA	LILIA

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: CR 7 ESTE 89 C 03 SUR

42. Correo electrónico: rosas.guti033@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 4 2 8 9 2 2 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 3 2 0	2 0 2 1 0 3 0 1					

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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

Obligados 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: 2023 - 09 - 03 / 08 : 24: 58

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: GUTIERREZ PARRADO ROSA LILIA
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO
Código de Verificación *** 5384910 - 158927208 - 45286,27 ***
DANE
26/12/2023 6:21:12 a. m.

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

Que: ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO, identificado (a) con documento de identidad N°39731802, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°5384910 DE 2023

OBJETO: POBREZA_2023_ENCV_RURAL_TH_MN_OT_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural de la información de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida ENCV, según la muestra asignada y mediante el medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos. Así mismo dar apoyo a la recolección urbana, cuando la operación estadística lo requiera.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 20/09/2023 hasta el 25/11/2023

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 SIETEMILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($7.760.000)

OBLIGACIONES: 1.Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar el desarrollo de la recolección de campo y socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.2.Encuestar a todas las personas residentes en las viviendas asignadas de los municipios de la muestra, realizando los contactos con los informantes cuantas veces sea necesario para garantizar el diligenciamiento y entregar la información con la calidad y oportunidad requerida de acuerdo con los lineamientos establecidos en la operación estadística.3.Realizar las visitas que sean necesarias a las fuentes para realizar las correcciones que se le indiquen con el fin de resolver inconsistencias temáticas y recuperar encuestas no efectivas siguiendo los lineamientos e instrumentos definidos para la recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura esperada en cada municipio correspondiente de la muestra.4.Informar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del proceso de recolección, haciendo uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE.5.Guardar permanentemente la información capturada y realizar copia de seguridad según los lineamientos de la operación estadística y entregar las encuestas completas con la calidad y

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

oportunidad requerida, diariamente al supervisor de campo, según se indica en los manuales de la operación estadística6.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución de la operación estadística. 7.Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario como en su trato con las personas informantes, evitando reforzar prejuicios y estereotipos de género.8.Realizar en caso de que aplique, la georreferenciación automática y manual de cada una de las unidades estadísticas conforme a lo definido en el proceso de recolección de datos teniendo en cuenta la precisión mínima establecida.9.Cumplir con el cronograma de la operación estadística y con los avances programados de envío de información.10.Cumplir cabalmente con los Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional.11.Presentar los reportes e informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad de acuerdo con la metodología de la operación estadística.12.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.13.Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.14.Apoyar la recolección urbana cuando sea requerido por la operación estadística, en los municipios asignados según la muestra.15.Realizar y apoyar las actividades de recuento y sensibilización en caso de que se requiera en los municipio asignados en la muestra, teniendo en cuenta las normas que se señalan en la documentación del operativo.16.Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.17.Informar al 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 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.

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 veintiséis (26) días del mes de Diciembre del año 2023

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

DE LA EMPRESA AGROINDUARROZ S.A.S.

CON NIT: 900.992.326-6

HACE CONSTAR

Que la señora **ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO,** identificada con Cédula de Ciudadanía No **39.731.802** de Cáqueza- Cundinamarca, labora en nuestra empresa desempeñándose en el cargo de **SERVICIOS GENERALES** desde el 13 de Marzo del presente año, con una asignación mensual de **$1.160.000 (UN MILLON CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE**). Con un contrato de Trabajo a Termino Fijo inferior a un año, donde se ha destacado por ser una persona honrada y responsable en sus deberes y funciones asignadas.

Se expide la presente constancia en Villavicencio. a solicitud del interesado a los seis (06) días del mes de septiembre del año 2023.

AGROINDUARROZ S.A.S
Nit. 900.992.326-6

Firma Autorizado

NELSON CLAVIJO HERNANDEZ
CC # 11.410.827
REPRESENTANTE LEGAL
CEL. 3102171829

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE

NIT: 899.999.027-8

CERTIFICA:

Que **ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **39731802,** prestó sus servicios a esta Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3973388 DE 2022.

OBJETO: SEGURIDAD_2022_ECSC_TH_OT_MN Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección rural de información de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC, en la ruta asignada, mediante el método de captura móvil DMC.

PLAZO DE EJECUCIÓN: "Por el periodo comprendido entre el 2 de septiembre de 2022 y hasta el 16 de noviembre de 2022.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ

VALOR DEL CONTRATO: "Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($10.341.627.00) M/CTE.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos, así como de las preguntas del formulario. 2. Encuestar todos los hogares que encuentre en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el monitor realizando las visitas que sean necesarias. 3. Diligenciar completa y correctamente los formularios de la encuesta en el dispositivo móvil de captura, DMC. 4. Adelantar las correcciones que el monitor le indique y regresar a los hogares cuantas veces sea requerido. 5. Realizar el seguimiento, acompañamiento y verificación del levantamiento de la información, durante el desarrollo de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC. en la sede asignada. 6. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura, DMC. 7. Tener conocimiento y dominio completo del formulario de Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información. 8. Seguir los lineamientos metodológicos y procedimentales de la operación estadística. 9. Llevar a cabo la recuperación de novedades transitorias que se presenten durante el operativo. 10. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC. 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. 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. 14. 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. 15. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 16. Cumplir con el cronograma de la operación y con los avances programados de envío de información. 17. Garantizar la calidad estadística de la información recolectada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la operación estadística 18. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. 19. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

CONTINUACIÓN CERTIFICACIÓN ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO

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. 22. 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:

En ejecución: Suspendido: Finalizado: X

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (26) días del mes enero de 2023.

CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Coordinador administrativo Territorial Centro Bogotá

Elaboro: Yohana Rodriguez – DTC

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE

NIT: 899.999.027-8

CERTIFICA:

Que **ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía No**. 39731802,** prestó sus servicios a esta Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2857270 DE 2021.

OBJETO: POBREZA_2021_ENCV_RURAL_TH_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección rural de información mediante el método de captura móvil-DMC, en la ruta asignada, de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida - ENCV 2021.

PLAZO DE EJECUCIÓN: "Por el periodo comprendido entre el 20 de septiembre de 2021 y hasta el 10 de noviembre de 2021.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ

VALOR DEL CONTRATO: "Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS ($7,343,917,00) 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 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, y entregar la información diariamente para revisión por parte de la supervisión. 3. Realizar en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), la correcta georreferenciación automática y manual de cada una de las unidades estadísticas conforme a lo definido en la guía de georreferenciación y de acuerdo al proceso de recolección de datos, con la precisión establecida y sin omitir unidades, manzanas o áreas geográficas, según la muestra asignada. 4. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura - DMC. 5. Realizar las correcciones que la supervisión en campo le asigne y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 6. 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. 7. 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. 8. Comunicar con oportunidad a la coordinación en campo las novedades cartográficas encontradas en campo. 9. Presentar como aporte al informe de contexto un reporte de los municipios visitados en donde se evidencie lo visto en campo al momento de realizar la recolección de la información y entregarlo a la supervisión de campo. 10. Resolver las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central y los tiempos dispuestos en el cronograma. 11. Realizar el 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. Realizar las revisitas que sean necesarias a los hogares no efectivos para garantizar la cobertura esperada en cada municipio correspondiente a la ruta asignada. 13. 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. 14. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del

operativo. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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:

En ejecución: Suspendido: Finalizado: X

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (25) días del mes de marzo de 2022.

ANA LUCIA LARGO
Directora Territorial Centro Bogotá

Elaboro: Yohana Rodríguez – DTC.

¿

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

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **ROSA LILIA GUTIERRREZ PARRADO,** Identificado (a) con **C.C. No. 39731802,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2308126 DE 2021.

OBJETO: POBREZA_2021_ENUT_TH_TU_OT_MN - Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la Recolección Rural de información de la Encuesta Nacional Uso del Tiempo ENUT, en la ruta asignada, haciendo uso del dispositivo móvil de captura-DMC.

PLAZO DE EJECUCIÓN: por el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2021 y el 31 de julio de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($16.508.282,00) M/Cte.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso. 2. Encuestar todos los hogares que encuentre en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por la supervisión de campo realizando las visitas que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales. 3. Llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos durante el trabajo de campo, para aplicarlo en aquellos casos en que surjan dudas. 4. Adelantar las correcciones que la supervisión de campo le indique y regresar a los hogares 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. Asegurar la calidad y el correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura, DMC. 7. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC. 8. 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. 9. Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones. 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. Colaborar a la revisión de las encuestas en el DMC, según sea indicado por la coordinación de campo para asegurar la consistencia de los reportes Sistemas vs. Campo. 12. Evitar discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. 13. Apoyar, en caso de ser necesario, las labores de recuento y recolección de la encuesta. 14. Aplicar el protocolo de bioseguridad diseñado por el DANE y portar de manera adecuada todo el equipo de protección para la prevención de la transmisión de COVID-19. 15. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 16. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. 17. 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.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día 25 de agosto de 2021.

ANA LUCIA LARGO
Directora
Dirección Territorial Centro Bogotá

Elaboro: H. Marlene Daza H. – Profesional Especializado DTC

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO-BOGOTÁ DEL DANE
NIT. 899999027-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO,** Identificado (a) con **C.C. No. 39731802,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FONDANE No. 1891090 DE 2020.

OBJETO: CONV_MINTIC_19_2020_LOG_TH_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección rural de información, mediante el método de captura móvil - DMC de la Encuesta TIC Hogares 2020.

PLAZO DE EJECUCIÓN: por el periodo comprendido entre el 07 de octubre de 2020 y el 06 de diciembre de 2020.

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($8.379.954,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 todos los hogares que encuentre, en las viviendas de los segmentos que le hayan sido asignadas. 3. Realizar las revisitas necesarias a los hogares no efectivos buscando garantizar la cobertura esperada de acuerdo con la muestra asignada. 4. Adelantar las correcciones que el supervisor de campo le indique, incluyendo inconsistencias temáticas, encuestas incompletas, y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 5. Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evite reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar. 6. Informar al supervisor de campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. 7. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura - DMC. 8. Realizar frecuentemente copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura - DMC. 9. 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. 10. Presentar como aporte al informe de contexto, un reporte por municipio en donde se evidencie lo visto en campo al momento de realizar la recolección de la información y entregarlo al supervisor de campo. 11. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 12. Comunicar con oportunidad al coordinador de campo las novedades cartográficas encontradas en campo. 13. 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. 14. Apoyar el diligenciamiento de los formatos del proceso de sensibilización de acuerdo con las instrucciones de DANE Central. 15. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 16. Aplicar el protocolo de bioseguridad diseñado por el DANE y portar de manera adecuada todo el equipo de protección para la prevención de la transmisión de COVID-19. 17. 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. 18. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. 19. Conocer y dar cumplimiento lo dispuesto en la circular 15 de mayo 28 de 2020 del DANE "Lineamientos para mantener la operatividad en la entidad en el marco de la emergencia ocasionada por el COVID 19". 20. Conocer y dar cumplimento lo dispuesto en la circular 11 del 01 de abril de 2020 del DANE Lineamiento para garantizar la atención y prestación del servicio en el Dane, así como la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios en el marco del estado de emergencia, social y económica.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día 06 de enero de 2021.

RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ
Director Territorial Centro Bogotá – DANE

Elaboro: MCifuentesP.

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO-BOGOTÁ DEL DANE
NIT. 899999027-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO,** Identificado (a) con **C.C. No. 39731802,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FONDANE No. 1442975 DE 2020.

OBJETO: CONV_MINTIC_19_2020_LOG_TH_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección rural de información, mediante el método de captura móvil - DMC de la Prueba Piloto de la Encuesta TIC Hogares 2020.

PLAZO DE EJECUCIÓN: por el periodo comprendido entre el 10 de agosto de 2020 y el 09 de septiembre de 2020.

VALOR DEL CONTRATO: DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($2.972.977,oo) M/Cte.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas de los segmentos que le hayan sido asignadas. 3. Realizar las revisitas necesarias a los hogares no efectivos buscando garantizar la cobertura esperada de acuerdo con la muestra asignada. 4. Adelantar las correcciones que el supervisor de campo le indique, incluyendo inconsistencias temáticas, encuestas incompletas, 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. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura - DMC. 7. Realizar frecuentemente copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura - DMC. 8. Presentar como aporte al informe de contexto, un reporte por municipio en donde se evidencie lo visto en campo al momento de realizar la recolección de la información y entregarlo al supervisor de campo. 9. 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. 10. Comunicar con oportunidad al coordinador de campo las novedades cartográficas encontradas en campo. 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. 12. Digitar en el aplicativo web los recuentos realizados cuando así se requiera. 13. Apoyar el diligenciamiento de los formatos del proceso de sensibilización de acuerdo con las instrucciones de DANE Central. 14. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 15. 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. 16. 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 29 de septiembre de 2020.

RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ
Director Territorial Centro Bogotá – DANE

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

EL DIRECTOR DE LA DIRECCION TERRITORIAL CENTRO DEL – DANE
Nit. 899999027-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO** Identificado (a) con **C.C. No. 39731802,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios:

Contrato No. 1371 De 2019: POBREZA_2019_ENCV_R_TH_MN-OTPrestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección rural de información, en la ruta asignada mediante el método de captura móvil DMC, de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida 2019. el cual tuvo como plazo de ejecución a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por un mes y veintidós días sin superar el 31 de diciembre del año 2019.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas de los segmentos que le hayan sido asignados 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. Realizar las revisitas que sean necesarias a los hogares no efectivos para garantizar la cobertura esperada en cada municipio correspondiente a la ruta asignada. 4. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura - DMC. 5. Adelantar las correcciones que la supervisión en campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 6. 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. 7. Realizar frecuentemente copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura - DMC. 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 encampo las novedades cartográficas encontradas en campo. 10. Apoyar la realización del recuento 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. 11. 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. 12. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 13. Realizar dos re-entrevistas semanales por integrante del grupo de recolección. 14. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

2

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

CONTINUACION CERTIFICACION ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO

El contratista prestó el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido desde el 3 de septiembre de 2019 y hasta el 25 de octubre de 2019 con un valor total de contrato por **SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($7.322.643,00) M/Cte.**

Se expide la presente certificación con destino al interesado a los 6 días del mes diciembre de 2019

RICARDO VALENZUELA GUTIÉRREZ

ELABORO: Marlene Daza H.

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO-BOGOTÁ DEL DANE
NIT. 899999027-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO** Identificado (a) con **C.C. No. 39731802,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios:

Contrato No. 737 de 2019: SEGURIDAD_2019_ECSC_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección urbana de información mediante el método de captura móvil de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana -ECSC 2019, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos, el cual tuvo como plazo de ejecución a partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta el 30 de junio de 2019.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS: 1. Asistir y aprobar el curso entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo. 2. Apoyar el proceso de sensibilización a los hogares asignados por la coordinación de campo. 3. Apoyar el levantamiento del recuento y croquis diligenciando los formatos correspondientes en los segmentos asignados del área urbana de la ECSC. 4. Encuestar todos los hogares que encuentre en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por la supervisión de campo realizando las visitas que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales. 5. Llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos durante el trabajo de campo, para aplicarlo en aquellos casos en que surjan dudas. 6. Adelantar las correcciones que la supervisión de campo le indique y regresar a los hogares cuantas veces sea requerido. 7. Informar a la supervisión de campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. 8. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura, DMC. 9. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC. 10. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 11. 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. 12. Evitar discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. 13. Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evite reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar. 14. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. 15. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. 16. Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones. 17. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo. 18. 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. 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 designadas por el supervisor del contrato.

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

CONTINUACIÓN CERTIFICACIÓN ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO

El contratista prestó el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido desde el día 11 de abril de 2019 y hasta el 30 de junio de 2019, con un valor total de contrato por **CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($5.987.844,oo) M/Cte.**

Se expide la presente certificación con destino al interesado el día 03 de julio de 2019

RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ

ELABORO: Myriam Cifuentes P.

REVISO: H. Marlene Daza H.

GOBIERNO DE COLOMBIA

DANE
INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO-BOGOTÁ DEL DANE
NIT. 899999027-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO** Identificado (a) con **C.C. No. 39731802,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios:

Contrato No. 1340 de 2018: POBREZA_ENCV-TH_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Rural de información, en la ruta asignada mediante el método de captura móvil DMC., de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida 2018, el cual tuvo como plazo de ejecución a partir del Acta de Inicio y previo Registro Presupuestal y hasta el 05 de diciembre de 2018.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS: 1.- Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso. 2.- Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por la Supervisión de Campo, en los municipios correspondientes a la muestra asignada. 3.- Realizar las revisitas que sean necesarias a los hogares no efectivos para garantizar la cobertura esperada para cada municipio correspondiente a la ruta asignada. 4.- Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura - DMC. 5.- Adelantar las correcciones que la Supervisión de Campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 6.- Informar a la Supervisión de Campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. 7.- Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura - DMC. 8.- Presentar como aporte al informe de contexto un reporte por municipio en donde se evidencie lo visto en campo al momento de realizar la recolección de la información y entregarlo a la supervisión de campo. 9.- Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 10.- Comunicar con oportunidad a la Coordinación de Campo las novedades cartográficas encontradas en campo. 11.- Apoyar la realización del recuento 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.- 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. 13.- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

GOBIERNO DE COLOMBIA

DANE
INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

CONTINUACIÓN CERTIFICACIÓN ROSA LILIA GUTIERREZ PARRADO

El contratista prestó el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido desde el día 16 de octubre de 2018 y hasta el 05 de diciembre de 2018, con un valor total de contrato por **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($7.341.264,oo) M/Cte.**

Se expide la presente certificación con destino al interesado a los 16 días del mes de enero de 2019

RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ

ELABORO: Myriam Cifuentes P.