Yenny Margery Castañeda

E-mail: yennycastaneda69@gmail.com
Dirección: kr 102 # 154-30-suba
Celular: 3505062965

PERFIL PROFESIONAL

Auxiliar de ingeniería, dibujante, tecnólogo arquitectura, manejo de Auto CAD 2D, 3D.

EDUCACIÓN

ESING

Ingeniería civil(A espera de diploma de grado)

SENA.

Delineante en arquitectura y ingeniería

COLEGIO NUEVO CHILE.
Bachillerato Académico, Bogotá, Colombia, 2003

EXPERIENCIA LABORAL

Sigma

2024-2024

Bogotá
15 de junio 2023-18 de julio de 2024
COORDINADOR DE CAMPO

Supervisión de personal en terreno
Elaboración de informes
Visita a cada trabajador designado
Asignar carga a cada encuestador

Secretaria de desarrollo económico

2022-2023

Bogotá
28 de julio 2022-20 de diciembre 2023
SUPERVISOR

Visitas a las unidades económicas asignadas
Acompalmiento a gestores en las unidades económicas
Realización de informes mensuales

Dane

2023-2023

Bogotá
18 de septiembre 2023-22 de Noviembre 2023
SUPERVISOR

Supervisión de personal en terreno
Conocimiento de lugar de trabajo para de esta manera distribuir a los recolectores
Hacer copia en la dmc

SISTEMAS

- MS Office Suite incluyendo Excel, Word, PowerPoint mas varias aplicaciones de Internet
- AutoCAD
- Photoshop

REFERENCIAS

Luisa Castañeda
Auxiliar de odontología
Sonría
Cel. 3123239506

Hernán palomino
Diseñador de interiores
Corona
Cel. 3204670569

Ludy malaver
Diseñadora grafica
Cel. 3202228761.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.024.472.333**

CASTAÑEDA RAMIREZ

APELLIDOS

YENNY MARGERY

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-MAR-1987**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA **O+** G.S. RH **F** SEXO

29-ABR-2005 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500150-00176987-F-1024472333-20160208 0059454336A 1 9903265345

Scanned by CamScanner

ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
Registro SNIES 9107

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que la señora **YENNY MARGERY CASTAÑEDA RAMÍREZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.024.472.333, es estudiante activa para el periodo 2024-2 en el programa de **INGENIERÍA CIVIL A DISTANCIA**, en esta institución universitaria.

Así mismo, se hace constar que aprobó decimo (10) semestre.

Se expide a solicitud del interesado; en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de julio de (2024).

MY. JUDY ANDREA VÁQUIRO HORTA
Secretaria General Escuela de Ingenieros Militares

INFORMACIÓN. INSCRIPCIONES Y MATRÍCULAS / Carrera 46 No. 18 – 30 Barrio Ortezal
Teléfonos: (57) 310 3583704 / 3503641890. Bogotá D. C. www.esing.mil.co – www.cemil.edu.co
Informe: secretariageneral@esing.edu.co

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

YENNY MARGERI CASTAÑEDA RAMIREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.024.472.333

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

Título de

TECNÓLOGO EN

TÉCNICAS DE DESARROLLO GRÁFICO DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá,
a los ocho (8) días del mes de marzo de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
WILLIAM OROZCO DAZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILLIAM OROZCO DAZA
SUBDIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3200435 - 08/03/2013
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920900151295CC1024472333C.

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

YENNY MARGERY CASTAÑEDA RAMÍREZ

1024472333

Cédula

Participó en el proceso de capacitación virtual

SUPERVISOR SISBÉN IV

■ **12 de septiembre de 2024** ■

Horas de estudio: 40 horas

DDKTKMn7yL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141047270151

(415)7707212489984(8020) 000014104727015 1

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

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
CASTAÑEDA	RAMIREZ	YENNY	MARGERY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
	0123

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 57 C SUR 72 D 18 BRR OLARTE

42. Correo electrónico: yennycastaneda69@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 5 0 5 0 6 2 9 6 5	

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
7 3 2 0	2 0 2 0 1 0 1 5	8 2 9 9	2 0 1 9 0 3 2 6				2 4 1 9	

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 - 06 - 18 / 19 : 18: 37

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 CASTAÑEDA RAMIREZ YENNY MARGERY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

GEOGRAFIA & SISTEMAS

NIT. 830-099570-3

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certificamos que la señora **YENNY MARGERY CASTAÑEDA RAMIREZ,** identificado con la cedula de ciudadanía **No. 1.024.472.333** de Bogotá, trabajo en esta empresa desde el 15 de junio de 2023 al 18 de julio de 2024, por medio de un contrato por prestación de servicios en el cargo de **COORDINADOR DE CAMPO,** para el estudio de la Cámara de Comercio de Bogotá **"ENCUESTA DE PERCEPCIÓN Y VICTIMIZACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA 2024",**

Se expide la presente certificación a los 18 días del mes de julio de 2024.

ALFREDO RAMOS VARGAS
GERENTE GENERAL

CALLE 121 NO. 45 A - 81 TEL: 6217015 - 3115317957
BOGOTA

A QUIEN INTERESE

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE
LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 437 de 2016)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	YENNY MARGERY CASTAÑEDA RAMIREZ
IDENTIFICACIÓN:	1024472333
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NÚMERO DEL CONTRATO:	513-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 de Julio de 2022
OBJETO:	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, mediante la realización de supervisión a las unidades productivas ubicadas en las diferentes localidades de Bogotá, recolectando y entregando información que permita caracterizar las unidades productivas y dar a conocer la oferta institucional de la SDDE, en pro de continuar con la reactivación económica en el Distrito Capital.
FECHA DE INICIO:	28 de Julio de 2022
FECHA FINAL:	15 de Febrero de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Inicial** *5 meses 12 días Calendario* desde la fecha de suscripción del acta de inicio. hasta la fecha final inicial (*30 de diciembre de 2022*). **Acta No. 1 (Suscrita *15/12/2022*) de Adición - Prórroga:** El *15 de Diciembre de 2022* se acuerda la prórroga del plazo del contrato. El nuevo plazo es de 6 meses 28 días calendario. La nueva fecha final del contrato es 15 de Febrero de 2023. **Final:** *6 meses 28 días Calendario*
VALOR DEL CONTRATO:	**Inicial** *$15,600,000* **Acta No. 1 (Suscrita *15/12/2022*) de Adición - Prórroga:** El *15 de Diciembre de 2022* se acuerda la adición al valor del contrato por un valor de *$ 2,340,000*. El nuevo valor es *$ 17,940,000*. **Final:** *$17,940,000*
VALOR HONORARIOS:	*$2,600,000*
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1.-Participar de manera activa en las capacitaciones sobre recolección, recopilación de información de temas relacionados con el desarrollo de las actividades del contrato y de la SDDE, en donde se aborden aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de los operativos de campo para hacer que la información sea confiable, consistente y de alta calidad que cumpla con los estándares requeridos para él estudio. 2.-Contactar, visitar y caracterizar en terreno, de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor del contrato, a las unidades productivas existentes en las diferentes localidades de la ciudad. 3.-Visitar y diligenciar por cada unidad productiva el formulario entregado por la DEDE, sobre georreferenciación, identificación, necesidades, caracterización de la empresa, características de la actividad con el fin de conocer de cerca el estado, y los requerimientos de apoyo que demandan. 4.-Presentar a las unidades productivas en terreno la oferta institucional disponible de la SDDE, con énfasis en aquellas relacionadas con el desarrollo empresarial y orientar a las unidades productivas, sobre la misionalidad y el portafolio de servicios en las diferentes temáticas (financiamiento, empleo, emprendimiento y formalización, entre otras), registrando las respuestas conforme a las instrucciones impartidas para el cumplimiento de la estrategia a implementar. 5.-Llevar el registro de las visitas efectuadas en cada zona, cumpliendo con el número asignado para cada operativo y presentar las evidencias que permitan validar dicha información. 6.-Adelantar las correcciones que el supervisor indique o regresar a campo las veces necesarias para conseguir la información adecuada y completa que permita garantizar la correcta información para el logro del objeto del proyecto y en cumplimiento del objeto contractual. 7.-Mantener una conducta adecuada durante la ejecución del contrato en los operativos de campo, durante las visitas a las unidades productivas; portar los distintivos que los acreditan como parte de la tropa económica de la SDDE. 8.-Presentarse oportunamente para la realización de cada uno de los operativos de campo. 9.-Llevar el registro de la información recaudada y presentar los informes solicitados por el supervisor del contrato. 10.-Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión del contrato de acuerdo con la necesidad del servicio, para el logro del objeto contractual.

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA prestó sus servicios a la entidad fue por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *20 de Febrero de 2023*, por solicitud del contratista.

VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA
Elaboró:	Alexandra Ramírez Sarmiento – Auxiliar Administrativo	ARS

A QUIEN INTERESE
LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE
LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
(de conformidad con lo
CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	YENNY MARGERY CASTAÑEDA RAMIREZ
IDENTIFICACIÓN:	1024472333
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NÚMERO DEL CONTRATO:	462-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN :	17 de Febrero de 2023
OBJETO:	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, mediante la realización de supervisión a las a las unidades productivas ubicadas en las diferentes localidades de Bogotá, caracterizando, recolectando y entregando información a las unidades productivas a través del modelo triage.
FECHA DE INICIO:	21 de Febrero de 2023
FECHA FINAL:	20 de Diciembre de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*10 meses* desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
VALOR DEL CONTRATO:	*$27,000,000*
VALOR HONORARIOS:	*$2,700,000*
ESTADO DEL CONTRATO:	EN EJECUCIÓN
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1.-Participar de manera activa en las capacitaciones sobre recolección, recopilación de información de temas relacionados con el desarrollo de las actividades del contrato y de la SDDE, en donde se aborden aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de los operativos de campo para hacer que la información sea confiable, consistente, de alta calidad y que cumpla con los estándares requeridos para él

	estudio. 2.-Contactar, visitar, caracterizar y llevar el registro de las visitas efectuadas en cada zona, de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor del contrato, a las unidades productivas existentes en las diferentes localidades de la ciudad, presentando las evidencias que permitan la validación de dicha información. 3.-Visitar y diligenciar por cada unidad productiva el formulario entregado por la DEDE, acerca de la georreferenciación, caracterización de la empresa y necesidades con el fin de conocer de cerca el estado, y los requerimientos de apoyo que demandan, ofreciendo además el portafolio de servicios que tiene la SDDE (financiamiento, empleo, emprendimiento y formalización, entre otras). 4.- Adelantar las correcciones que el supervisor indique o regresar a campo las veces necesarias para conseguir la información adecuada y completa que permita garantizar la correcta información para el logro del objeto del proyecto y en cumplimiento del objeto contractual. 5.-Presentarse oportunamente en las zonas asignadas, portando los distintivos que lo acreditan como parte de la tropa económica de la SDDE, para la realización de cada uno de los operativos de campo, manteniendo una conducta adecuada, durante el desarrollo de las visitas a las unidades productivas. 6.- Presentar el informe de ejecución de actividades correspondiente al periodo ejecutado de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor(a) del contrato. 7.-Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión del contrato de acuerdo con la necesidad del servicio, para el logro del objeto contractual.

La vinculación por medio de la cual LA CONTRATISTA presta sus servicios a la entidad por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de literalidad y autonomía. asi las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *28 de Julio de 2023*

VALERIE SAN GREGORIO GUARNIO
Jefe Oficina Jurídica

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA
Elaboró:	Felipe Ramírez Jiménez – Profesional Universitario	JFRJ

YENNY CASTAÑEDA RAMIREZ
Código de Verificación *** 5378356 - 4097889332 - 45321,46 ***
DANE
30/01/2024 10:58:57 a. m.

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

Que: YENNY CASTAÑEDA RAMIREZ, identificado (a) con documento de identidad N°1024472333, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°5378356 DE 2023

OBJETO: POBREZA_2023_ENCV_TH_TU_OT_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de supervisión en la recolección de información en el área urbana, de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida - ENCV 2023, según la muestra asignada y mediante el medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos, en la operación estadística.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 20/09/2023 hasta el 24/11/2023

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 CINCO MILLONES TRESCIENTOSVENTI SIETEMIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($5.327.998)

OBLIGACIONES: 1.Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.2.Organizar y dirigir el proceso de levantamiento de la información en lo relacionado con las actividades necesarias para la aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada y el cumplimiento del cronograma establecido.3.Distribuir equitativamente las cargas al personal operativo de acuerdo con la muestra asignada, según los lineamientos de la encuesta y velar por su cumplimiento.4.Tener conocimiento y dominio completo de las preguntas del formulario, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información5.Resolver las dudas de carácter técnico, temático y operativo que se presenten durante la recolección de la información6.Realizar el reconocimiento de las áreas seleccionadas según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección y el barrido total de la muestra que se le asigne, aplicando el sistema de recolección que se indica en los manuales de la operación estadística, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares, y nomenclatura, para ubicar correctamente al grupo de recolección, realizar asignación equitativa de las viviendas.7.Realizar acompañamiento completo de por lo menos tres encuestas completas semanales a los/as encuestadores/as y asegurar

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCION TERRITORIAL CENTRO

el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a su grupo y realizar reentrevistas en hogares donde no se haya podido realizar acompañamiento, según se indica en los manuales de la operación estadística.8.Garantizar el diligenciamiento periódico de los formatos de control de recolección en campo para su remisión al DANE central.9.Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evitando reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar.10.Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades contractuales.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.Informar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección, haciendo uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE. 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.13.Cumplir con el cronograma de la operación estadística y con los avances programados de envío de información.14.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución de la operación estadística.15.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 Nacional16.Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.17.Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.18.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.19.Establecer las estrategias y actividades necesarias para el logro del cumplimiento de la cobertura, calidad y oportunidad de la información recolectada, asegurando que se dé respuesta por todas y cada una de las unidades de observación asignadas20.Realizar las visitas que sean necesarias a las fuentes para realizar las correcciones que se le indiquen, para resolver inconsistencias temáticas y para recuperar encuestas no efectivas utilizando el sistema de recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura y oportunidad esperada en cada municipio correspondiente de la muestra, teniendo en cuenta los lineamientos metodológicos21.Revisar de manera oportuna todas las encuestas presentadas por el grupo de recolección, verificar la consistencia de la información y velar por el correcto ingreso, guardado y seguridad de los datos en los aplicativos de captura de acuerdo con los lineamientos de la operación estadística22.Apoyar la organización documental y el correcto archivo de toda la documentación generada en la operación estadística23.Justificar las encuestas no efectivas, después de haber realizado las acciones pertinentes para su recuperación24.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.

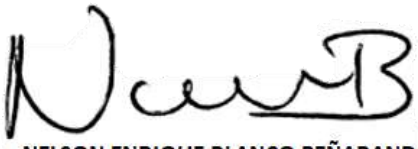
De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de Enero del año 2024



NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO