

Yuri Yaneth Barrera Rondón

3004497922 - 3203686110

Yurib1985@gmail.com

Carrera 8b bis #77-33 Sur

PERFIL LABORAL

Derecho Abogado

Abogada egresada de la Universidad Yacambu- Titulo Convalidado con la Universidad Católica de Colombia ante el Ministerio de Educación Colombiano. Experiencia laboral en Colombia de 4 años, Con amplia experiencia profesional enfocada en derecho laboral y en el área administrativa, trabajo con población Vulnerable, habilidad en redactar PQR, tutelas y documentos, conocimiento en cálculo de prestaciones sociales, cesantías, Vacaciones y nomina, afiliación al sistema de Seguridad Social. Profesional con competencias tecnológicas en Manejo de bases de Datos en Excel Microsoft Nivel Intermedio, manejo en paquete office, plataformas de internet y software propios de cada organización.

EXPERIENCIA LABORAL

Supervisora Urbana de Recuento

Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE

Julio 2024– agosto 2024

Cundinamarca - Colombia Sector: Estadística

Apoyar el levantamiento del recuento y croquis diligenciando los formatos correspondientes en los segmentos asignados del área urbana del CENSO NACIONAL ECONOMICO URBANO 2024. Supervisar y vigilar el diligenciamiento de las áreas de trabajo, apoyar al personal de recuento, cumplir con el cronograma. Ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. Asistir a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran. Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones.

Encuestadora

CONSORCIO SISBEN CSV 2023

Enero 2024 – Mayo 2024

Bogotá - Colombia Sector: Estadística y Focalización de Gasto Social

Aplicación de ficha de caracterización Socio-económica con base en la metodología de Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de programas Sociales (SISBEN IV) en la modalidad a la demanda, incluidos los casos relacionados con acciones de tutela. Encuestar todos los hogares que se encuentren en las bases de datos emitidas por la Dirección Nacional de Planeación DNP. Realizar correcciones de encuestas que resulten con requerimientos, inconsistencias que la supervisión de campo le indique y regresar a los hogares cuantas veces sea requerido. Asistir a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran.

Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones. Manejo de Población vulnerable o en desprotección. Manejo de bases de datos para aplicación del formulario.

Encuestadora

INFOMETRIKA
Noviembre 2023 – diciembre 2023

Bogotá - Colombia Sector: Estadística

Proyecto: FONDO FINANCIERO DE SALUD. Funciones: Realizar levantamiento de información, mediante entrevista directa, tras atención realizada a los usuarios de la Red Distrital de Salud, en los puntos de Secretaria de Salud, CADES, Supercades, Capital Salud, sus puntos y los diferentes puntos de las 4 Subredes de Salud, siguiendo los procedimientos y normas establecidas y en las muestras entregadas. Levantar las encuestas en condiciones de calidad y correcto diligenciamiento en la plataforma, y DMC entregado/asignado. Cumplir con los entregables programados, Garantizar la realización de la encuesta en línea, Garantizar que la información recolectada en la encuesta sea veraz, consistente y completa. Manejo de Población vulnerable o en desprotección.

Abogado Senior

Porcelanik SAS
Agosto 2021 – Octubre 2023
Bogotá- Colombia Sector: Cerámica y otros materiales no metálicos

Procesos de demandas laborales, procesos disciplinarios que conllevan temas jurídicos, tales como descargos, elaboración de contratos, conformación de expedientes. Conocimiento en nómina, conocimientos contables, conocimiento en software empresariales. Garantizar la efectividad del proceso de afiliación a Seguridad Social en los tiempos establecidos para su contratación. Gestionar el reporte de novedades de acuerdo al proceso de nómina de la compañía. Garantizar el reporte oportuno de las novedades de retiros y si aplica confirmación de paz y salvo. Realizar Constitución de empresas ante el ente gubernamental correspondiente. Garantizar que las incapacidades incluidas en nómina cumplan con los requisitos
Logros:

- Brindar oportunamente respuesta a los diferentes requerimientos con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato.
- Apoyar la revisión de los documentos e informes que se generen en el equipo de trabajo
- Revisar o transcribir expedientes, archivos y demás documentos legales de acuerdo a las normas vigentes
- Velar por el mantenimiento de archivos y expedientes, coordinar funciones y procedimientos administrativos y otras instancias.
- Archivar, escanear, redactar, revisar documentos y generar reportes.
- Actuación como representante jurídica ante procesos laborales ante entes gubernamentales.

Encuestador Rural

Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE
Septiembre 2020 – junio 2021

Cundinamarca - Colombia Sector: Estadística

Apoyar el levantamiento del recuento y croquis diligenciando los formatos correspondientes en los segmentos asignados del área urbana de la Encuesta Nacional de Uso del tiempo ENUT. Encuestar todos los hogares que se encuentren en el cronograma. Adelantar las correcciones que la supervisión de campo le indique y regresar a los hogares cuantas veces sea requerido. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. Asistir a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran. Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones. Manejo de Población vulnerable.

Asistente Jurídico

Mobbler Col Distributor SAS
Enero 2018 - diciembre 2018

Bogotá – Colombia Sector: Distribución de materiales de construcción y ferretería

Gestión de Actualización de documentos legales de la empresa, contratos de personal, afiliaciones al sistema de seguridad social, pago, liquidaciones, Manejo de nómina, cesantías, elaboración de Liquidaciones Laborales, vacaciones y prima, Facturación, cobro de cartera, gestión ante entidades bancarias, solicitud de créditos Bancarios, solicitud de Datafonos, acuerdos de Cuenta Nomina, conciliaciones Bancarias, gestión de documentos para importaciones, recepción de llamadas telefónicas, atención al cliente, manejo de plataformas por internet, manejo de sistemas administrativos y paquete Office.

Estudios

Formación académica

Abogado

Con ESTUDIOS PARA CONVALIDACION EN LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA
CONVALIDACION ante el Ministerio de Educación de Colombia según Resolución 014133 de fecha 19 de Julio de 2022.
Enero 2018 – noviembre 2021

Derecho

Universidad De Yacambu Enero 2005 – Mayo 2010

Bachiller Académico

Convalidado según resolución N° 15764 de fecha 03/08/2016
Ministerio de educación colombiano
Febrero 2024

Estudios complementarios

Operador Microsoft Office Excel, PowerPoint, Word

Centro de contadores Febrero 2002 - Marzo 2004

Habilidades

- Orientación al Logro
- Capacidad de Análisis
- Trabajo en Equipo
- Proactiva
- Aptitud de liderazgo
- Negociadora
- Honesta

- Análisis Jurídico
- Redacción y Ortografía
- Resolución de Problemas
- Recopilación de información
- Servicio al cliente
- Adaptabilidad
- Con las habilidades para adquirir nuevos conocimientos y destrezas
- Levantamiento de información en campo
- Planeación y organización del Trabajo
- Recursiva y responsable



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.014.206.597
BARRERA RONDON
APELLIDOS
YURI YANETH
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-ABR-1985
CONCEPCION LARA
VENEZUELA
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO
03-ENE-2008 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

R-1500150-00846762-F-1014206597-20160906 0050931139A 1 46623513

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

014133 19 JUL 2022

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

EL SUBDIRECTOR DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No 017562 del 31 de diciembre de 2019

CONSIDERANDO

Que YURI YANETH BARRERA RONDON, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 1014206597, presentó para su convalidación el título de ABOGADO, otorgado el 25 de mayo de 2010, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD YACAMBÚ, VENEZUELA, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. 2022-EE-082622.

Que la convalidante allega certificado de calificaciones expedido por la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA, COLOMBIA en cumplimiento del numeral 1° del artículo 5° de la Resolución 10687 de 2019.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud de los artículos 17 y 18 de la Resolución 10687 del 09 de octubre de 2019, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos de educación superior otorgados por instituciones extranjeras, es el de Evaluación Académica. En el referido precepto normativo se lee lo siguiente: “Criterio aplicable al proceso de convalidación, mediante el cual la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - CONACES o el órgano evaluador que el Ministerio de Educación Nacional designe para el efecto, estudia, valora y emite un concepto sobre la formación académica adquirida en el exterior por el solicitante, con relación a los programas ofertados en el territorio nacional, que permita o niegue la convalidación del título.” (…) “El presente criterio tiene como finalidad, estudiar, valorar y emitir un concepto sobre la formación académica adquirida en el exterior por el solicitante, con relación a los programas ofertados en el territorio nacional, que permitan o nieguen la convalidación del título, a través de un análisis técnico integral, en el que se evalúan aspectos como: i) contenidos, ii) carga horaria del programa académico, iii) duración de los periodos académicos, y iv) modalidad. (…) La evaluación académica también resulta procedente para: i) determinar con certeza el nivel académico o de la formación obtenida; ii) establecer la denominación del título a convalidar; iii) establecer el área y núcleo básico del conocimiento, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior - SNIES o el que haga sus veces; iv) aclarar evaluaciones académicas, anteriores o presentes, que sean contrarias respecto de títulos con la misma denominación; o, v) establecer la existencia de diferencias o similitudes entre títulos obtenidos por un mismo solicitante, en virtud de programas que otorguen doble titulación del mismo nivel de formación.”

Que el día 28 de junio de 2022 los estudios fueron evaluados por la Comisión Nacional Intersectorial para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - CONACES, la

cual emitió concepto favorable, señalando que el título obtenido es reconocido como ABOGADA

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de ABOGADO, otorgado el 25 de mayo de 2010, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD YACAMBÚ, VENEZUELA, a YURI YANETH BARRERA RONDON, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 1014206597, como ABOGADA.

PARÁGRAFO. - La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C.

EL SUBDIRECTOR DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR



GERMÁN ALIRIO CORDÓN GUAYAMBUCO

Proyectó: Jennifer Tique Ramirez - 8 de julio de 2022
Revisó: Felipe Alberto Lizarazo
Aprobó: GERMÁN ALIRIO CORDÓN GUAYAMBUCO

Universidad Yacambú

"Aprender Haciendo"

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior

Universidad Yacambú

Iraida Josefina León de Cabrera
Rectora

Hago Saber
Que la ciudadana

Yuri Yaneth Barrera Rondon

Titular de la Cédula de Identidad No. V- 18.862.122, aspirante al Título de Abogada ha cumplido con todos los requisitos legales y reglamentarios para obtenerlo, por lo cual en nombre de la República y por la autoridad de la Ley, le confiero el Título de

Abogada

Tómese razón de este Diploma en la Secretaría General de esta Universidad y reconózcase y téngase en toda la República a la ciudadana Yuri Yaneth Barrera Rondon, como tal, con todos los derechos que otorgan las Leyes.
En fe de lo cual firmo el presente Diploma, en unión del Ministro del Poder Popular para la Educación Superior, del Secretario General, de la Decana de la Facultad respectiva y de un(a) Profesor(a) de esta Universidad, en Barquisimeto a los Veinticinco días del mes de mayo del año dos mil diez. Años 200° de la Independencia y 151° de la Federación.

Rectora
Iraida J. León de C.

Secretario General
Juan P. Pereira M.

Profesor (a)
Zuleima Pombo

Decana
Jeunesse R. Gumera C.

Quedo registrado bajo el folio N° 807 del tomo N° 27

Resuelto: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 182 de la Ley de Universidades y por disposición del ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, se refrenda el título de Abogada otorgado por la Universidad Yacambú a la ciudadana Yuri Yaneth Barrera Rondon
En Barquisimeto el día 17 de Mayo del año 2010 y bajo el N° 217 al folio 021

Colegio de Abogados del Edo. Lara.
Secretaría.
Este título ha sido registrado bajo el Nº 3763 Folio 14
del registro de títulos de Abogados que se lleva en este Colegio
Bargto, 31 de Junio de 2010.

Presidente
Dr. Jorge Rosell

Secretario
Abog. Alexander Suárez

Oficina de Registro Principal del Edo. Lara.
Bargto. 31 de Mayo de 2010, Años 200° y 151°
Con esta fecha y bajo el Nº 234 al folio 195
Tomo ~ ha sido registrado este Título. Derechos
Escritura Bs.F. 13.00. P.P Bs.F. 130. Título Bs.F. 218.40.
Total Bs.F. ~ Planilla Nº 097818.-

Dr. Jesús Cordero
Registrador Principal del Estado Lara

El Registrador Principal

25 05 10

Registrese
Ministro del Poder Popular
para la Educación Superior

Refrendado según Resolución
Nº 234 de fecha 12-04-2010
Gaceta Oficial Nº 39.401
de fecha 12-04-2010

10 Barrera Rondon, Yuri Yaneth

1.22 APOSTILLE

Convention de la Haya del 5 Octubre 1961

1. País: Venezuela
El presente convenio público

2. Ha sido suscrito por: David Silva

3. Actuando en calidad de: Director General

4. Llevando el sello/timbre de: MPPPES

5. En Caracas (día,mes,año) 21.07.2016

7. Por: D.R.C

8. N° 09

9. Sello / Timbre

10. Firmas

Antonio Cordero Rodríguez

10	BARRERA RONDON, YU	QUEDO REGISTRADO BAJO DEL TOMO 27	EN BARQUISIMETO EL 17 DE MAYO DEL AÑO 2010 Y BAJO EL N°	217	021

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

YURI YANETH BARRERA RONDON

1014206597

Cédula

Participó en el proceso de capacitación virtual

ENCUESTADOR / ENUMERADOR SISBÉN IV

9 de julio de 2021

Horas de estudio: 40 horas

SIHOrdWbDA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14979141471

(415)7707212489984(8020) 000001497914147 1

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

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 77 SUR 8 B 44 BRR LA ANDREA

42. Correo electrónico: yuri_barrera85@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 0 0 1	3 2 0 9 3 9 4 7 6 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

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

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
4 9																									

53. Código

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 - 02 - 06 / 12 : 52: 14

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 BARRERA RONDON YURI YANETH

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

YURI YANETH BARRERA RONDON
Código de Verificación *** 6445395 - 4056826388 - 45527,59 ***
DANE
23/08/2024 2:12:54 p. m.

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

Que: YURI YANETH BARRERA RONDON, identificado (a) con documento de identidad N°1014206597, Presta sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6445395 DE 2024

OBJETO: CE_2024_DRA_BDC_TH_TU_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el acompañamiento y asignación de trabajo a los recuentistas de unidades económicas y velar por la cobertura y calidad de los datos recolectados durante el Censo Económico en el municipio asignado.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 5/07/2024 hasta el 11/09/2024

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 CINCO MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS \MONEDA LEGAL ($5.016.667)

OBLIGACIONES: 1.Asistir al curso de entrenamiento (virtual/presencial) en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2.Asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas virtuales o presenciales que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de las actividades censales. 3.Realizar las actividades conforme a los lineamientos dados en el entrenamiento y consignados en las manuales, guías y circulares expedidas por el DANE. 4.Recibir de parte del apoyo logístico el material y los equipos requeridos para el desarrollo de las actividades censales en campo. 5.Realizar con el coordinador de recuento la programación de las áreas operativas para ser abordadas con el grupo de trabajo, utilizando los Geovisores de asignación de cargas de recuento. 6.Asignar mediante el Geovisor de asignación de cargas de recuento las manzanas para cada recuentista de su grupo de trabajo, realizando una distribución equitativa de unidades económicas localizadas en un área compacta de trabajo. 7.Hacer el reconocimiento del área de trabajo identificando las manzanas en las que se pueden presentar inconvenientes para la realización del operativo y estudiar las posibles soluciones. 8.Acompañar durante todo el tiempo al grupo de trabajo, a fin de detectar posibles errores y estar atento a resolver las inquietudes temáticas y operativas que se presenten durante la recolección, con el fin de asegurar la calidad y consistencia de los datos. 9.Realizar visitas de supervisión y

seguimiento a la recolección de información, para verificar el desempeño del grupo de trabajo e indagar por las diferencias en unidades económicas que se encuentren con respecto a la línea base del Conteo nacional de unidades económicas - CNUE. 10.Controlar la cobertura de viviendas con unidades económicas visibles, unidades de comercio, industria manufacturera, servicios, construcción, transporte y vendedores de calle. 11.Plantear los operativos especiales necesarios para garantizar la cobertura de los establecimientos económicos ubicados en plazas de mercado, grandes superficies o con horarios de funcionamiento particulares (nocturnos o madrugada). 12.Registrar y transmitir las novedades cartográficas encontradas en campo, mediante la aplicación móvil diseñada para este fin, con el objetivo de actualizar la cartografía censal. 13.Garantizar la generación de los reportes de recuento (formato en Excel) por manzana trabajada y transmitida en las DMC, además de entregarlos al Gestor informático y Coordinador de recuento como respaldo del trabajo realizado y que será entregado posteriormente a los censistas. 14.Verificar diariamente la transmisión de la información recolectada, además de entregar los Backups de información al gestor informático, e informar de cualquier eventualidad que se presente al Coordinador de recuento. 15.Responder por el adecuado manejo de los equipos y elementos que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual y hacer su devolución a la terminación del contrato. 16.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 17.Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato. 18.Informar a quien corresponda, 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. 19.Presentar los 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 cada investigación. 20.Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución 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

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de Agosto del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

VCO CONSULTING S.A.S

CONSORCIO SISBEN CSV 2023
NIT : 901.766.491-9

LA COORDINACION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que la señora **BARRERA RONDON YURI YANETH** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.014.206.597, de Bogotá labora en nuestra compañía desde el 11 de enero de 2024 a la fecha. desempeñando el cargo de **ENCUESTADOR**, por medio de un contrato por **PRESTACION DE SERVICIOS**.

Realizando las siguientes funciones:

- Realizar encuesta únicamente en el lugar de vivienda del solicitante, de conformidad con la metodología Sisbén IV, realizando todos los esfuerzos necesarios para la ubicación de los hogares a encuestar y para el total diligenciamiento de la ficha socioeconómica.
- Debe quedar un soporte de las visitas realizadas; en este caso en cada visita se debe colocar en la puerta de la vivienda una parte del sticker del Sisbén.
- Coordinar con el Supervisor los días a la semana, el cargue de las solicitudes asignadas y la sincronización en el software de demanda diseñado por el DNP
- Aplicar y transmitir las encuestas que le sean requeridas como producto de los procesos de control de calidad o devoluciones adelantados por el proyecto.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de abril de 2024.

Atentamente,

PRADA CASTAÑEDA ANGIE PAOLA
Coordinadora de Talento Humano
CONSORCIO SISBEN CSV 2023

Elaborado por: Ana María Barrera.

Infométrika
Consultores en información

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20241100000121
Fecha: 10-01-2024

Código Dependencia: 110

Acceso: Reservado (), Público (x),

CONSULTORES EN INFORMACIÓN INFOMÉTRIKA S.A.S
NIT. 900196555-1
CERTIFICA QUE:

YURI YANETH BARRERA RONDON, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.014.206.597 DE BOGOTÁ, prestó sus servicios en forma independiente y autónoma, con la compañía, como RECOLECTOR DE INFORMACIÓN EN CAMPO; desde el 27 de noviembre de 2023 hasta el 22 de diciembre de 2023; con una asignación por valor de $8.600 (OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS) por encuesta efectiva. Cumpliendo las siguientes funciones:

- Asistir a los entrenamientos o capacitaciones establecidas para la ejecución del proyecto Fondo Financiero de Salud
- Realizar levantamiento de información, mediante entrevista directa, tras atención realizada a los usuarios de la Red Distrital de Salud, en los puntos de Secretaria de Salud, CADES, Supercades, Capital Salud, sus puntos y los diferentes puntos de las 4 Subredes de Salud, siguiendo los procedimientos y normas establecidas y en las muestras entregadas
- Levantar las encuesta en condiciones de calidad y correcto diligenciamiento en la plataforma, y DMC entregado/asignado.
- Las encuestas serán revisadas y validadas desde el área de calidad, en caso que la encuesta sea inválida por inadecuado o/e incorrecto diligenciamiento, no se tomará ni contará como encuesta efectiva
- Cumplir con los entregables programados
- Garantizar la realización de la encuesta en línea
- Garantizar que la información recolectada en la encuesta sea veraz, consistente y completa
- Informar al supervisor designado, situaciones especiales o imprevistos que se presenten, para la oportuna ejecución de sus entregables
- Validar los materiales entregados por el contratante en calidad de préstamo, para la ejecución de sus entregables; velar por el uso adecuado de los DMC y los elementos prestados, una vez finalizado los entregables pactados mediante este contrato de prestación de servicios, el contratista debe garantizar la devolución de los implementos entregados en calidad de préstamo en óptimas condiciones y con un tiempo máximo de 5 días hábiles, para generar los paz y salvos respectivos.
- Portar los elementos prestados como: (Chaleco, carnet) para la buena prestación del servicio
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de afiliación al Sistema de Seguridad Social y ARL. sobre los montos objetos de su ingreso

La presente certificación se realiza a solicitud del interesado a los 10 días del mes de enero de 2024.

Cordialmente,

Infometrika
Consultores en información
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Claudia Milena Morales O

Anexos: COMUNICADO
Elaboró: Laura Rojas
Revisó: CLAUDIA MILENA MORALES OSORIO
Aprobó: CLAUDIA MILENA MORALES OSORIO

VCO CONSULTING S.A.S

CONSORCIO SISBEN CSV 2023
NIT : 901.766.491-9

LA COORDINACION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que la señora **BARRERA RONDON YURI YANETH** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.014.206.597, de Bogotá labora en nuestra compañía desde el 11 de enero de 2024 a la fecha. desempeñando el cargo de **ENCUESTADOR**, por medio de un contrato por **PRESTACION DE SERVICIOS**.

Realizando las siguientes funciones:

- Realizar encuesta únicamente en el lugar de vivienda del solicitante, de conformidad con la metodología Sisbén IV, realizando todos los esfuerzos necesarios para la ubicación de los hogares a encuestar y para el total diligenciamiento de la ficha socioeconómica.
- Debe quedar un soporte de las visitas realizadas; en este caso en cada visita se debe colocar en la puerta de la vivienda una parte del sticker del Sisbén.
- Coordinar con el Supervisor los días a la semana, el cargue de las solicitudes asignadas y la sincronización en el software de demanda diseñado por el DNP
- Aplicar y transmitir las encuestas que le sean requeridas como producto de los procesos de control de calidad o devoluciones adelantados por el proyecto.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de abril de 2024.

Atentamente,

PRADA CASTAÑEDA ANGIE PAOLA
Coordinadora de Talento Humano
CONSORCIO SISBEN CSV 2023

Elaborado por: Ana María Barrera.

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

CERTIFICA:

Que: YURI YANETH BARRERA RONDON, identificado con documento de identidad N° 1.014.206.597, prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2857055 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 17 de septiembre de 2021 hasta el 7 de noviembre de 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 UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($7.343.917)

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

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:
FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de Mayo del año 2023

CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

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

CERTIFICA:

Que: YURI YANETH BARRERA RONDON, identificado con documento de identidad N° 1.014.206.597, prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2306359 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 hasta el 31 de julio de 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 UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($16.508.282)

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.

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 treinta (30) días del mes de Mayo del año 2023

CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

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

CERTIFICA:

Que: YURI YANETH BARRERA RONDON, identificado con documento de identidad N° 1.014.206.597, prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1819022 DE 2020

OBJETO: POBREZA_2020_ENUT_TH_OT_MN Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Rural de información de la Encuesta Nacional Uso del Tiempo ENUT, en la ruta asignada, mediante el método de captura móvil DMC

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 4 de septiembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 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 UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($14.928.295)

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 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. Apoyar, en caso de ser necesario, las labores de recuento y recolección de la encuesta. 13. 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. 14. 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". 15. 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 contratista de prestación de servicios en el marco del estado de emergencia, social y económica. 16. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 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 treinta (30) días del mes de Mayo del año 2023

CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

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

CERTIFICA:

Que: YURI YANETH BARRERA RONDON, identificado con documento de identidad N° 1.014.206.597, prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 740 DE 2019

OBJETO: 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 8 de abril de 2019 hasta el 30 de junio de 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 UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.987.844)

OBLIGACIONES:
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 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. 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

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 contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad 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.

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 treinta (30) días del mes de Mayo del año 2023

CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

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

CERTIFICA:

Que: YURI YANETH BARRERA RONDON, identificado con documento de identidad N° 1.014.206.597, prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1803 DE 2019

OBJETO: POBREZA_2019_ELCO_ND_TH_TU_OT_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la Recolección Urbana de la información mediante el método de captura móvil - DMC,de la Encuesta Longitudinal de Colombia - ELCO 2019.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 14 de noviembre de 2019 hasta el 30 de diciembre de 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 UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.887.984)

OBLIGACIONES:
1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de que se requiera y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Apoyar el proceso de sensibilización a los hogares asignados por la coordinación de campo. 3. Encuestar a todas las personas de seguimiento 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, dando cumplimiento a fechas y horas de entrega estipuladas en el cronograma semanal. 4. 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. 5. Adelantar las correcciones que la supervisión de campo le indique y regresar a los hogares 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. Informar de

manera inmediata al encargado de la supervisión sobre las personas de seguimiento, que se hayan mudado del hogar, para organizar la logística de visita al nuevo hogar. 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 con calidad requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, cumpliendo a cabalidad con las fechas y horas estipuladas por la supervisión de campo en el cronograma. 11. Reportar al encargado de la supervisión, los hogares y personas en donde se deben hacer las pruebas con niños, niñas y adolescentes. 12. Informar en los hogares con personas de seguimiento menores de 18 años, acerca de la visita de la evaluadora, el objetivo de las mediciones y a quiénes se les realiza. 13. Diligenciar y hacer firmar los consentimientos informados para la realización de pruebas a niños, niñas y adolescentes, en los hogares donde deben aplicarse estas pruebas 14. Acordar con los acudientes de los niños, niñas y adolescentes las citas para las evaluadoras y registrarlas en el formato indicado para la posterior realización de las pruebas. 15. Evitar discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. 16. 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. 17. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. 18. Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones. 19 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. 20. 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. 21. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 22. Asistir a las reuniones o re-inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos, técnicos y de salud y seguridad en el trabajo de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 23. 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 treinta (30) días del mes de Mayo del año 2023

CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

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

CERTIFICA:

Que: YURI YANETH BARRERA RONDON, identificado con documento de identidad N° 1.014.206.597, prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1403 DE 2019

OBJETO: 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 Vida2019.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 2 de septiembre de 2019 hasta el 24 de octubre de 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 UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.639.643)

OBLIGACIONES:
1. Asistir al curso de reentrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso. 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. 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. 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. Desarrollar las demas 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 treinta (30) días del mes de Mayo del año 2023

CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

EL DIRECTOR DE LA DIRECCION TERRITORIAL CENTRO DEL - DANE

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **YURI YANETH BARRERA RONDON** Identificado (a) con **C.C. No. 1014206597,** prestò sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios:

Contrato No. 2891 De 2016: ENIG_ENPH_VIGENCIAS FUTURAS_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección de información mediante el método de captura móvil y formulario análogo de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares 2016-2017, 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 26 de Febrero de 2017.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS: 1.-Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2.-Encuestar todas las personas de los hogares objeto de la encuesta y realizar las visitas que sean necesarias para garantizar la cobertura. 3.-Garantizar que todos los hogares de las viviendas asignadas sean tenidos en cuenta para encuestar. 4.-Efectuar visitas a los hogares que sean asignados por el supervisor, coordinador y/o el responsable de la investigación, de forma periódica, garantizando un acompañamiento continuo a cada una de las personas de los hogares asignados durante el respectivo ciclo, sobre todo para aquellas que presenten resistencia al suministro de información, ameriten un seguimiento especial de acuerdo al comportamiento presentado en la información o tengan dificultades con el proceso de diligenciamiento de los datos solicitados. 5.- Revisar la información diligenciada por las personas del hogar, detectar las inconsistencias, consultar y verificar antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes. 6.-Digitar de manera cuidadosa en el DMC, en cada una de las visitas realizadas, toda la información diligenciada por las personas del hogar. 7.- Llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, en aquellos casos en que surjan dudas, durante el trabajo de campo. 8.- Diligenciar y llevar control diario del formato de control de visitas. 9.- Adelantar las correcciones que el supervisor y/o coordinador de campo le ordene y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 10.-Entregar al supervisor de campo todos los cuadernillos físicos que hayan sido repartidos a los hogares, una vez finalice el ciclo de recolección. 11.- 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. 12.- Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los cuadernillos en los dispositivos móviles de captura DMC. 13.- Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC. 14.-Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 15.- Configurar correctamente el DMC, asegurando que el dispositivo esté de acuerdo a los lineamientos técnicos. 16.- Atender todos los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el DANE central, y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información. 17.- Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones. 18.- 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. 19.-Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

El contratista prestò el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido desde el 12 de Diciembre de 2016 y hasta el 26 de Febrero de 2017. con un valor total de contrato por **TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($3,620,000.00) M/cte.**

Se expide la presente certificación con destino al interesado a los veinticinco (25) dias del mes de Julio de 2017

CARLOS ANDRES PRADA DURAN

ELABORO
MARTHA E.TOVAR C

EL DIRECTOR DE LA DIRECCION TERRITORIAL CENTRO DEL - DANE

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **YURI YANETH BARRERA RONDON.** Identificado (a) con C.C. No. **1014206597**, presta sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios:

Contrato No. 1208 de 2016 ENIG-ENPH_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección urbana de información mediante el método de captura móvil y formulario análogo de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares 2016-2017, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS: 1.- Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso para el desarrollo de operativo y recolección de información de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares. 2.- Realizar el recuento en los segmentos asignados. 3.- Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el supervisor, de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares. 4.- Llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, en aquellos casos en que surjan dudas, durante el operativo de campo. 5.- Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del operativo de campo le suministre el supervisor del grupo. 6.- Adelantar las correcciones que el supervisor le ordene y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 7.- 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. 8.- Evitar discutir con los entrevistados y no formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. 9.- Realizar las visitas que se requieran al hogar, para lograr el conocimiento, apropiación y motivación necesarias para diligenciar de manera completa y veraz la encuesta, de acuerdo a los lineamientos del relacionamiento con la fuente, los hogares de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares, siguiendo las instrucciones que se impartan para el desarrollo de esta actividad hasta obtener la totalidad de la información. 10.- Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura DMC. 11.- Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC. 12.- Portar los elementos de identificación y comunicación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección. 13.- Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 14.- Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato. 15.- Realizar un informe de los logros, retos, aprendizajes y dificultades, soportándolo con fotografías y testimonios, de ser posible. 16.- Asistir a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 17.- Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones. 18.- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el Supervisor del contrato.

CONTINUACION CERTIFICACION YURI YANETH BARRERA RONDON.

El contratista presta el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido entre el 11 de julio de 2016 y hasta el 10 de diciembre de 2016, con un valor total de $7.240.000.oo =M/cte.

Se expide la presente certificación con destino al interesado a los 01 días del mes de agosto de 2016.



CARLOS ANDRES PRADA DURAN