

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.063.146.559

VILLA PINTO
APELLIDOS

LINA BEATRIZ
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 26-ABR-1988

LORICA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

11-OCT-2006 LORICA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

P-1302200-38155612-F-1063146559-20070126 03345 07026N 02 221262646



LINA BEATRIZ VILLA PINTO

C.C 1.063.146.559 de Lórica
Dirección: CL 73 No.112B – 22
Tel: 3219099501
Correo: *Lina-vp@hotmail.com*

Perfil Laboral:

Bachiller Académico con amplia experiencia laboral en la recolección de información estadística para proyectos sociales, así como en la supervisión de campo para proyectos económicos. Conocimientos en levantamiento de información cartográfica, manejo de software de recolección de información ODK Collect, Survey Monkey entre otros, uso de Dispositivos Móviles para la captura de información. Capacidades para trabajar en equipo, trabajar bajo presión a cumplimiento de metas, liderar grupos de trabajo interdisciplinarios y con resultados por objetivo.

Educación

Graduada 2006 **Bachiller Académico**
Institución Educativa Antonio de la Torre y Miranda

Experiencia Laboral

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL AGROPECUARIO- DIA

- **Cargo: Encuestadora** - Periodo: Julio – Noviembre 2024

Funciones: Realizar el levantamiento de información de la Encuesta Nacional de Demografía y Salud en la ruta asignada garantizado la calidad de la información.

SOLUCIONES ESTRATEGICAS EN INFORMACIÓN SAS

- **Cargo: Encuestadora** - Periodo: Enero – Febrero 2024

Funciones: Realizar una evaluación costo-efectividad de las distintas modalidades de apoyos alimentarios y transferencias monetarias de la Secretaría Distrital De Integración Social (SDIS), con el fin de determinar su contribución a la disminución de la inseguridad alimentaria en la ciudad.

- **Cargo: Encuestadora** - Periodo: Noviembre – Diciembre 2023

Funciones: Realizar levantamiento de información que permita continuar con el seguimiento periódico a la percepción ciudadana sobre temas estratégicos del plan nacional de desarrollo.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA – DANE

- **Cargo: Encuestadora** - Periodo: Septiembre – Noviembre 2023

Funciones: Realizar la recolección urbana – rural de información de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida 2023 en Soacha.

SOLUCIONES ESTRATEGICAS EN INFORMACIÓN SAS

- **Cargo: Encuestadora** - Periodo: Junio – Julio 2023

Funciones: Recolección de datos cuantitativos y cualitativos para la evaluación de impacto (expost) del proyecto de fomento de la capacidad empresarial rural: confianza y oportunidad (top).

ECOANALÍTICA MEDICIÓN Y CONCEPTOS ECONÓMICOS S.AS.

- **Cargo: Encuestadora** - Periodo: Abril – Mayo 2023

Realizar el levantamiento de información en la ciudad de Bogotá a niños y jóvenes entre los 14 y 28 años para el proyecto Barómetro.

CONSULTORES EN INFORMACIÓN INFOMÉTRIKA S.A.S

- **Cargo: Encuestadora** - Periodo: Marzo - Abril 2023

Realizar la aplicación de encuestas durante el desarrollo del proyecto Colegios en Administración.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA – DANE

- **Cargo: Encuestadora** - Periodo: Septiembre – Noviembre 2022

Funciones: Realizar la recolección urbana de información de la Encuesta Longitudinal de Colombia - ELCO 2022 en Bogotá y Soacha.

CONSULTORES EN INFORMACIÓN INFOMÉTRIKA S.A.S

- **Cargo: Encuestadora** - Periodo: Enero - Marzo 2022

Realizar la aplicación de encuestas en la localidad de Usaquén de los proyectos Encuesta de Clima Familiar cuando se aprende en casa y Encuesta Escritura, Lectura y Bibliotecas 2022.

CONSORCIO MOVILIDAD ESCOLAR 2021

- **Cargo: Verificador Técnico** - Periodo: Noviembre 2021 – Enero 2022

Funciones: Realizar la recolección de datos cualitativos y cuantitativos en el domicilio de los beneficiarios de Subsidio de Transporte Escolar.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA – DANE

- **Cargo: Encuestadora** - Periodo: Octubre – Noviembre 2021

Funciones: Realizar la recolección rural de información de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida 2021 en los municipios de la Bogotá Rural.

- **Cargo: Encuestadora** - Periodo: Junio – Septiembre 2021

Funciones: Realizar la recolección rural de información de la Encuesta Multipropósito en 7 municipios de Cundinamarca.

- **Cargo: Supervisora de Campo** - Periodo: Febrero– Mayo 2021

Funciones: Realizar la asignación de cargas de trabajo, acompañamiento y seguimiento diario al grupo de enumeradores asignados durante el desarrollo del Conteo de Unidades Económicas en diferentes municipios de Cundinamarca.

CONSORCIO SISBEN IV BOGOTÁ

- **Cargo: Encuestadora** - Periodo: Junio – Diciembre 2019

Funciones: Realizar el proceso de enumeración y recolección de información por barrido para la implementación de la metodología Sisbén IV.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141039514473

(415)7707212489984(8020) **000014103951447 3**

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 3 1 4 6 5 5 9	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Lorica 4 1 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VILLA	PINTO	LINA	BEATRIZ

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 73 112 B 22

42. Correo electrónico: Lina-vp@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
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 1 9 0 4 2 0							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
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

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 VILLA PINTO LINA BEATRIZ

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

LINA BEATRIZ VILLA PINTO

1063146559

Cédula:

Participó en el proceso de capacitación virtual para

ENCUESTADOR / ENUMERADOR SISBÉN IV

13 de mayo de 2019

Horas de estudio: 40 horas

jN767spwMK

Universidad Simón Bolívar
Personería Jurídica: Resolución No. 1318 Noviembre 15 de 1972 de la Gobernación del Atlántico.
Resolución No. 5424 Noviembre 23 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
NIT. 890.104.633-9

20513

ACTA DE GRADO AG-20-140

En Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia, a los once (11) días del mes de diciembre del año 2014, se efectuó la ceremonia de graduación de:

VILLA PINTO LINA BEATRIZ
*Documento de identificación N° **1063146559***

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

La ceremonia de grado fue presidida por el Sr. Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en asocio del Director del programa de Derecho y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González.

*Habiéndose tomado el juramento de rigor por parte del Sr. Rector, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número **14221,** que le acredita como:*

ABOGADA

Para constancia se extiende y firma la presente acta.

Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Porfirio Andres Bayuelo Schoonewolff, Director del programa de Derecho; y Rosario García González, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grados AG-20, en lo pertinente.

JOSE CONSUEGRA BOLIVAR
Rector Ejecutivo

UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
BARRANQUILLA

ROSARIO GARCIA GONZALEZ
Secretaria General

Barranquilla, diciembre 11 de 2014.

Medellín, 6 de noviembre de 2024

CERTIFICACION LABORAL

La Corporación para el Desarrollo Industrial Agropecuario- DIA, con NIT 901.476.804-6, certifica que **LINA BEATRIZ VILLA PINTO**, Identificado(a) con cedula de ciudadanía 1063146559, estuvo vinculado(a) a partir del día el **31 de julio de 2024 hasta el 17 de septiembre de 2024**, mediante contrato de prestación de servicios **No**.**NE20240777** con el siguiente objeto del contrato: *"Prestar el servicio de **Encuestador,** para acompañar en la aplicación de la Encuesta Nacional de Demografía y Salud en la zona, equipo y ruta que le sea designada, servicio desarrollado en virtud del contrato de mandato 21040005-014-2024 Celebrado entre la Universidad de Antioquia- Facultad Nacional de Salud Pública y la Corporación Día". Desarrollando las siguientes a*ctividades principales:

a. Realizar el levantamiento de la información de la operación estadística según las manzanas y secciones designadas en la muestra maestra entregada.
b. Recolectar personalmente la información requerida a través de entrevistas a las personas de la muestra según los requerimientos del manual de trabajo de campo que incluyen a todas las personas del hogar que cumplan los siguientes criterios: todos los miembros del hogar, todas las mujeres de 13 a 49 años, todos los hombres de 13 a 59 años, personas de 13 años o más, reporte de los adultos de los niños menores de 5 años, educación en el hogar para personas mayores de 5 años, reporte sobre cáncer en hombres de 13 a 75 años y reporte de cáncer en mujeres de 13 a 69 años.
c. Recolectar de manera adecuada la información, leyendo textualmente los enunciados de las preguntas, siguiendo los flujos de información y realizando los cálculos necesarios aplicando la metodología establecida.
d. Realizar por cada encuesta la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos Móviles de Captura, DMC.
e. Transmitir diariamente la información de las encuestas diligenciadas en el aplicativo móvil.
f. 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.

El presente certificado se expide en la ciudad de Medellín al primer día (05) del mes de noviembre 2024.

Cualquier información adicional puede comunicarse a 310 267 33 14 o al correo electrónico auxiliar1@corporaciondia.org

Cordialmente,

LEIDY JOHANA GUERRERO
Coordinadora de proyecto
NIT 901.476.804-6

Medellín,14 de enero de 2025

CERTIFICACION LABORAL

La Corporación para el Desarrollo Industrial Agropecuario- DIA, con NIT 901.476.804-6, certifica que **LINA BEATRIZ VILLA PINTO**, Identificado(a) con cedula de ciudadanía 1063146559, estuvo vinculado(a) a partir del día **el 25 de septiembre de 2024 hasta el 14 de noviembre de 2024**, mediante contrato de prestación de servicios **No**.**NE20240778** con el siguiente objeto del contrato: *"Prestar elservicio de **Encuestador,** para acompañar en la aplicación de la Encuesta Nacional de Demografíay Salud en la zona, equipo y ruta que le sea designada, servicio desarrollado en virtud del contrato de mandato 21040005-014-2024 Celebrado entre la Universidad de Antioquia- Facultad Nacional deSalud Pública y la Corporación Día". Desarrollando las siguientes a*ctividades principales:

a. Realizar el levantamiento de la información de la operación estadística según las manzanas y secciones designadas en la muestra maestra entregada.
b. Recolectar personalmente la información requerida a través de entrevistas a las personas de la muestra según los requerimientos del manual de trabajo de campo que incluyen a todas las personas del hogar que cumplan los siguientes criterios: todos los miembros del hogar, todas las mujeres de 13 a 49 años, todos los hombres de 13 a 59 años, personas de 13 años o más, reporte de los adultos de los niños menores de 5 años, educación en el hogar para personas mayores de 5 años, reporte sobre cáncer en hombres de 13 a 75 añosy reporte de cáncer en mujeres de 13 a 69 años.
c. Recolectar de manera adecuada la información, leyendo textualmente los enunciados de las preguntas, siguiendo los flujos de información y realizando los cálculos necesarios aplicando la metodología establecida.
d. Realizar por cada encuesta la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos Móviles de Captura, DMC.
e. Transmitir diariamente la información de las encuestas diligenciadas en el aplicativo móvil.
f. 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.

El presente certificado se expide en la ciudad de Medellín al día (14) del mes de enero 2025.

Cualquier información adicional puede comunicarse a 310 267 33 14 o al correo electrónico auxiliar1@corporaciondia.org

Cordialmente,

LEIDY JOHANA GUERRERO
Coordinadora de proyecto
NIT 901.476.804-6

SOLUCIONES ESTRATÉGICAS EN INFORMACIÓN S. A. S.

NIT.800.160.251-1

CERTIFICA

Que LINA BEATRIZ VILLA PINTO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1063146559, prestó sus servicios en los siguientes proyectos ejecutados por SEI:

ACI-645 REALIZAR UNA EVALUACIÓN COSTO-EFECTIVIDAD DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE APOYOS ALIMENTARIOS Y TRANSFERENCIAS MONETARIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS), CON EL FIN DE DETERMINAR SU CONTRIBUCIÓN A LA DISMINUCIÓN DE LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA CIUDAD.

Encuestador de recolección presencial en encuestas sociales, demográficas, económicas y similares

20/01/2024 - 21/02/2024

ARD-649 REALIZAR LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN QUE PERMITA CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO A LA PERCEPCIÓN CIUDADANA SOBRE TEMAS ESTRATÉGICOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

Encuestador de recolección presencial en encuestas sociales, demográficas, económicas y similares

15/11/2023 - 14/12/2023

ARD-641 RECOLECCIÓN DE DATOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO (EXPOST) DEL PROYECTO DE FOMENTO DE LA CAPACIDAD EMPRESARIAL RURAL: CONFIANZA Y OPORTUNIDAD (TOP)

Encuestador de recolección presencial en encuestas sociales, demográficas, económicas y similares

08/06/2023 - 18/07/2023

La autenticidad de esta certificación podrá ser verificada en www.sei-consultores.com.co - SEI en línea - certificado de experiencia, ingresando con el código: IFlqIJ

Expedida a solicitud del interesado, el 10 de Febrero del 2025 y verificable en nuestra página por tres (3) meses. Para verificaciones posteriores por parte de terceros, el contratista debe generarla nuevamente.

Cordialmente,

Soluciones Estratégicas en Información S. A. S.

LINA BEATRIZ VILLA PINTO
Código de Verificación *** 5385106 - 4252586236 - 45303,37 ***
DANE
12/01/2024 8:56:15 a. m.

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

Que: LINA BEATRIZ VILLA PINTO, identificado (a) con documento de identidad N°1063146559, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°5385106 DE 2023

OBJETO: POBREZA_2023_ENCV_TH_TU_OT_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección urbana-rural de información 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 20/09/2023 hasta el 19/11/2023

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - SOACHA

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($4.650.000)

OBLIGACIONES: 1.Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2.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. 3.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 el operativo. 4.Realizar las visitas que sean necesarias a las fuentes para realizar las correcciones que se le indiquen, resolver inconsistencias temáticas y para 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. 5.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 6.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 7.Informar a la supervisión en campo (o a la persona que a quien deba rendirle información de sus obligaciones) los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

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. 8.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 oportunidad requerida diariamente, al supervisor de campo, según se indica en los manuales de la operación estadística. 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.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. 11.Cumplir con el cronograma de la operación estadística y con los avances programados de envío de información. 12.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. 13.Cumplir cabalmente con los Protocolos de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional. 14.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. 15.Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato

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

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de Enero del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

ECOANALÍTICA MEDICIÓN Y CONCEPTOS ECONÓMICOS S.AS.

NIT. 900.312.566-0

HACE CONSTAR

Que **LINA VILLA PINTO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1063146559, prestó servicios a esta organización, mediante Contrato de Prestación de Servicios, desarrollando actividades como **Encuestador**, durante el periodo comprendido entre el (28 de abril) y el (24 de mayo) de 2023, en un Proyecto realizado en la ciudad de: Bogotá, a niños y jóvenes entre los 14 y 28 años.

Total 88 encuestas realizadas**.**

Se expide en Cota, Cundinamarca a los diez **(10)** días del mes de **Septiembre** de **2023.**

Cordialmente,

CARLOS ANDRES PÉREZ GARCÍA
Representante Legal
CC. 80.201.260

Radicado No.: 20231100003611
Fecha: 03-08-2023

Código validación comunicación: d10b3

Código Dependencia: 110
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

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

LINA BEATRIZ VILLA PINTO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1063146559 de LORICA, prestó sus servicios en forma independiente y autónoma, en las siguientes vigencias:

Vigencia	Cargo
Del 21-03-2023 al 31-04-2023	Recolector de Información
Del 25-01-2022 al 25-03-2022	Recolector de Información

Desarrollando las siguientes funciones:

- Asistir a los entrenamientos establecidos para la ejecución del proyecto.
- Conocer y aplicar las guías suministradas para poder realizar las actividades en la labor asignada.
- Cumplir con la programación establecida para la recolección de información y realizar el mínimo de USM establecidas para la respectiva ruta.
- Cumplir con los tiempos estimados para la culminación de la labor
- Consignar los datos requeridos por el estudio en el instrumento diseñado, teniendo en cuenta la metodología, procedimientos,instrucciones impartidas en la capacitación y en la ficha técnica del proyecto.
- Validar los materiales entregados por Operaciones, para realizar las actividades de recolección de información y una vez finalizada la tarea hacer la devolución de los mismos en óptimas condiciones.
- Cumplir con la productividad diaria o semanal pactada

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 01 días del mes de agosto de 2023.

Agradecemos su gentil atención.

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

CLAUDIA MILENA MORALES OSORIO
Directora Administrativa
DIRECCION ADMINISTRATIVA

Radicado No.: 20231100003611
Fecha: 03-08-2023

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Anexos: CERTIFICACION LABORAL
Elaboró: FRED HERNANDO MURILLO
Revisó: CLAUDIA MILENA MORALES OSORIO
Aprobó: CLAUDIA MILENA MORALES OSORIO

LINA BEATRIZ VILLA PINTO
Código de Verificación *** 3964952 - 4252586236 - 45303,37 ***
DANE
12/01/2024 8:55:43 a. m.

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

Que: LINA BEATRIZ VILLA PINTO, identificado (a) con documento de identidad N°1063146559, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°3964952 DE 2022

OBJETO: POBREZA_2022_ELCO_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección urbana de información de la Encuesta Longitudinal de Colombia - ELCO 2022, según la muestra asignada y mediante el método que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 1/09/2022 hasta el 20/11/2022

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

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEISMIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($5.736.207)

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 del operativo de campo y 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. 2. Encuestar a todas las personas de los hogares asignados en los municipios de la muestra, según la metodología de la investigación, realizando los contactos con los informantes cuantas veces sea necesario para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales, y entregar la información de acuerdo con los lineamientos establecidos en el operativo. 3. Realizar las revisitas que sean necesarias a las fuentes para realizar las correcciones que se le indiquen, resolver inconsistencias temáticas y para recuperar encuestas no efectivas utilizando el sistema de recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura esperada en cada municipio correspondiente de la muestra. 4. Realizar lectura textual de preguntas y diligenciar completa y correctamente las respuestas en el formulario. 5. Ubicar a los informantes de los hogares en los cambios de tema y de capitulo realizando la consistencia entre las respuestas de las preguntas 6. Informar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección. 7. Informar de manera inmediata al encargado del monitoreo sobre las personas de seguimiento, que se hayan mudado del hogar, para organizar la logística de visita al nuevo hogar. 8. Informar al encargado de la encuesta los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomará las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 9. Guardar permanentemente la información capturada y realizar copia de seguridad según el lineamiento de la operación estadística y entregar las encuestas completas con la calidad requerida según se indica en los manuales de la operación estadística. 10. 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. 11. Realizar y apoyar las actividades de sensibilización en caso de que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan en la documentación del operativo. 12. Reportar a la encargada del monitoreo de evaluadoras, los hogares y personas en donde se deben hacer las pruebas con niños, niñas y adolescentes. 13. Informar en los hogares con personas de seguimiento menores de 18 años, acerca de la visita de la evaluadora base, el objetivo de las mediciones y a quiénes se les realiza. 14. 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. 15. Acordar con los acudientes las citas para las evaluadoras y registrarlas en el formato indicado para la posterior realización de las pruebas. 16. 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. 17. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 18. 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. 19. 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 doce (12) días del mes de Enero del año 2024

CERTIFICACIONES DANE-DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

CONSORCIO MOVILIDAD ESCOLAR 2021
NIT 901.535.826-1

CERTIFICA QUE:

La señora **LINA BEATRIZ VILLA PINTO** identificada con cédula de ciudadanía número 1.063.146.559 de Bogotá, prestó sus servicios como **VERIFICADOR TÉCNICO** con el **CONSORCIO MOVILIDAD ESCOLAR 2021** identificado con Nit. 901.535.826-1, desde el 23 de noviembre de 2021 hasta el 07 de enero de 2022, con una asignación mensual por honorarios de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE** ($3.200.000).

En el desarrollo de su contrato se ejecutan las siguientes funciones:

1. Realizar la recolección de datos cualitativos y cuantitativos en el domicilio de los beneficiarios del STE conforme al plan de trabajo aprobado por la SED.
2. Diligenciar los formatos establecidos para recolección de información en el domicilio de los estudiantes beneficiarios de STE y demás actividades ejecutadas en la verificación de la información.
3. Generar los informes correspondientes a las verificaciones realizadas en los domicilios de los estudiantes en los tiempos solicitados.
4. Garantizar el cumplimiento del proceso de gestión documental definido por la SED para la entrega de información y documentación a que haya lugar.
5. Garantizar la integralidad y veracidad de la información recolectada en campo y de ser necesario realizar una nueva visita en el domicilio del estudiante para la validación de la misma.
6. Apoyar el levantamiento de información en campo de acuerdo a las necesidades de variables y componentes identificados en la operación del servicio de transporte especial escolar.
7. Las demás actividades que se le asigne para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

Se expide en Bogotá D.C., por solicitud de la interesada, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2022.

Cordialmente,

Diana Carolina Melo P

DIANA CAROLINA MELO P
Directora Recursos Humanos

LINA BEATRIZ VILLA PINTO
Código de Verificación *** 2894805 - 4252586236 - 45303,37 ***
DANE
12/01/2024 8:55:12 a. m.

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

Que: LINA BEATRIZ VILLA PINTO, identificado (a) con documento de identidad N°1063146559, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°2894805 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 7/10/2021 hasta el 28/11/2021

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 SEISMILLONES TRESCIENTOS SIETEMIL CUATROCIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS M/CTE ($6.307.417)

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

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

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. 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. 19. 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 doce (12) días del mes de Enero del año 2024

CERTIFICACIONES DANE_DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

LINA BEATRIZ VILLA PINTO
Código de Verificación *** 2470688 - 4252586236 - 45303,37 ***
FONDANE
12/01/2024 8:54:10 a. m.

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

Que: LINA BEATRIZ VILLA PINTO, identificado (a) con documento de identidad N°1063146559, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°2470688 DE 2021

OBJETO: CONV_SDP_MULTIP_2021_LOG_TH_MN_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Rural de información en siete (7) municipios de Cundinamarca, para la Encuesta Multipropósito 2021, mediante el método de captura móvil DMC y/o en los medios que el DANE disponga para este fin.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 1/06/2021 hasta el 16/09/2021

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - SOACHA

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de OCHOMILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOSMIL PESOS M/CTE ($8.252.000)

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 el municipio de Cundinamarca a cargo, para la Encuesta Multipropósito 2021 correspondientes a la muestra asignada, y entregar la información diariamente para revisión por parte de la supervisión. 3. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura - DMC y/o en los medios que el DANE disponga para este fin. 4. Realizar las correcciones que la supervisión en campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 5. Informar a la supervisión en campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 6. Realizar diariamente copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura ¿ DMC teniendo en cuenta el procedimiento y los lineamientos dados por DANE Central. 7. Resolver las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central; de manera oportuna en el plazo definido por el supervisor del contrato y de acuerdo con los tiempos dispuestos

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

en el cronograma. 8. Comunicar con oportunidad a la supervisión en campo las novedades cartográficas encontradas en campo. 9. Apoyar la realización del recuento y sensibilización a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas, aplicando el formato diseñado para tal fin. 10. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 11. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.12. Asistir a las reuniones o re-inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 13. Conocer y dar cumplimiento a lo dispuesto en la circular No. 18 del 31 de agosto de 2020 del DANE " Lineamientos para mantener la operación de la entidad en el marco de las disposiciones Nacionales sobre aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable", a la cual se da alcance mediante circular No. 19 del de septiembre 7 de 2020. 14. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato

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

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de Enero del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

LINA BEATRIZ VILLAPINTO
Código de Verificación *** 2158269 - 4252586236 - 45303,37 ***
DANE
12/01/2024 8:54:41 a. m.

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

Que: LINA BEATRIZ VILLAPINTO, identificado (a) con documento de identidad N°1063146559, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°2158269 DE 2021

OBJETO: CENSO_ECONOMICO_2021_DIG_TH_TU_ OT_MN Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la asignación de cargas de trabajo, el acompañamiento y seguimiento diario al grupo de enumeradores asignados; así como el control de calidad de la información recolectada y del avance del proceso de conteo y georreferenciación de unidades económicas de las zonas asignadas en el sistema de recolección por Rutas, conforme a las metodologías definidas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 5/02/2021 hasta el 7/05/2021

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - SOACHA

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOSMIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($11.582.500)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Informar al supervisor de campo (o a la persona a quien debe rendirle información de sus obligaciones) los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el 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. 3. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 4. Realizar el recorrido de las áreas de trabajo asignadas por el Coordinador, e informar sobre las novedades operativas. 5. Realizar la asignación de cargas de trabajo para cada enumerador mediante el aplicativo móvil desarrollado para este fin o herramientas diseñadas. 6. Realizar las revisitas necesarias para recolectar la información requerida en el recuento y revisar las unidades encontradas en la muestra asignada. 7. Organizar el operativo de Conteo de unidades económicas en cada una de las manzanas asignadas. 8. Distribuir y asignar áreas de trabajo a los enumeradores teniendo en cuenta la identificación previa de zonas de predominancia económica o

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

residencial. 9. Realizar el acompañamiento diario en campo a su grupo de enumeradores con el fin de solucionar inconvenientes en la recolección de información, abordaje a las fuentes, georreferenciación, interpretación de conceptos y manejo del DMC. 10. Verificar el rendimiento diario de sus enumeradores de acuerdo con las zonas de predominancia a trabajar. 11. Realizar el control diario de Calidad de la información recolectada, mediante el aplicativo de supervisión desarrollado para este fin, garantizando que se cumplan los criterios y valoración de calidad en cada manzana, edificación y unidad económica. 12. Realizar el registro de novedades cartográficas en el DMC y validar las capturadas por los enumeradores, transcribiendo en productos cartográficos y formato correspondiente las novedades encontradas en su área. 13. Garantizar la transmisión diaria de información al DANE Central del Conteo de unidades económicas, con la información completa y revisada a nivel de manzana. 14. Garantizar la realización del proceso frecuente de copia de seguridad (Backup) de la información de Conteo capturada en el DMC. 15. Diligenciar los formatos de acuerdo con los conceptos contemplados en el respectivo manual. 16. Entregar oportunamente al supervisor de contrato el trabajo realizado, con la información correspondiente 17. Informar a la coordinación en campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo que imposibiliten la obtención del 100% de los productos, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. 18. Apoyar la recolección de información en los municipios de modalidad BARRIDO, cuando se considere necesario. 19. 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. 20. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 21. Conocer y dar cumplimiento a lo dispuesto en la circular No. 18 del 31 de agosto de 2020 del DANE " Lineamientos para mantener la operación de la entidad en el marco de las disposiciones Nacionales sobre aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable, a la cual se da alcance mediante circular No. 19 del 7 septiembre de 2020. 22. 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. 23. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

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

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de Enero del año 2024

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCION TERRITORIAL CENTRO

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

Consorcio Sisbén IV - Bogotá

CONSORCIO SISBEN IV BOGOTÁ
NIT 901.238.836-1

CERTIFICA

Que, **LINA BEATRIZ VILLA PINTO,** identificado con documento de identidad No.1063146559, prestó sus servicios como **ENCUESTADOR / ENUMERADOR**, para el proceso de consultoría que tiene por objeto: "Realizar la implementación del proceso de recolección de información por barrido de la metodología Sisbén IV".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (357)

ENUMERADOR/ENCUESTADOR
1. Asistir y aprobar las capacitaciones impartidas para la implementación de la metodología Sisbén IV, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y lo estipulado por la SDP.
2. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen, de acuerdo con la metodología establecida, cumpliendo con la carga de trabajo diría asignada.
3. Realizar el recuento de edificaciones, viviendas y hogares, de acuerdo con los lineamientos técnicos impartidos por el DNP y las directrices dadas por el supervisor designado para este contrato.
4. Llevar siempre, durante las labores de campo, el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo Sisbén IV.
5. Adelantar de manera diligente la labor para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC).
6. Recibir, responder por la integridad y buen funcionamiento y velar por la conservación del DMC, junto con sus accesorios y demás materiales requeridos para realizar la aplicación de la encuesta.
7. Diligenciar el recuento utilizando el software incorporado en el DMC.
8. Informar al supervisor designado para este contrato aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.
9. Entregar diariamente el trabajo realizado al supervisor y/o coordinador, en el centro operativo correspondiente a la zona, para el cargue y descargue de la información. Esta labor se llevará a cabo mediante un proceso de sincronización del DMC.
10. Coordinar con el supervisor designado para este contrato el proceso de sincronización del DMC con el software local.
11. No revelar a terceros, en ningún caso ni en ninguna circunstancia, información que conozca o a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo de las actividades que se compromete a ejecutar en el contrato.
12. Cumplir con la meta de recuentos establecida.
13. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos, a la terminación del contrato.
14. Verificar que el DMC funcione correctamente, realizando las labores de alistamiento del DMC antes de salir a campo, de acuerdo con las instrucciones del supervisor designado para este contrato.
15. Efectuar de manera oportuna la segunda visita cuando el resultado de la visita a la vivienda sea alguno de los siguientes: i) Encuesta incompleta; ii) Informante Calificado- Ocupado; y iii) Ausencia de Informante Calificado.
16. Garantizar que la información recolectada en la encuesta sea veraz, consistente y completa.
17. Todas las demás propias de la naturaleza del objeto contratado.

Estos servicios fueron ejecutados desde el 11 de junio de 2019 hasta el 19 de diciembre de 2019. A la fecha las partes se encuentran mutuamente a paz y salvo por todo concepto.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

DAYSIS ZAPATA PERILLA
Coordinadora Administrativa
Consorcio Sisben IV Bogotá