

SANDRA YANETH BERNAL TORRES

Código de Verificación *** 8013458 - 208964588 - 45929,47 ***

DANE

29/09/2025 11:14:03 a. m.

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

NIT: 899.999.027-8

CERTIFICA:

Que: SANDRA YANETH BERNAL TORRES, identificado (a) con documento de identidad N°52241147, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°8013458 DE 2025

OBJETO: POBREZA 2025_ENCVCV_BD_TH_OT_MN_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural de información de la operación estadística Encuesta Nacional de Calidad de Vida ENCV-2025, según la muestra asignada y mediante el medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos conforme a la metodología y los lineamientos de la OE.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 1/07/2025 hasta el 28/09/2025

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 DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS \MONEDA LEGAL (\$16.346.600)

OBLIGACIONES: 1.Asistir a las reuniones y/o entrenamientos programados y requeridos para tratar aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos, administrativos y técnicos de la operación estadística con el fin de mejorar y desarrollar adecuadamente el operativo de campo.2.Encuestar a todas las personas residentes en las viviendas asignadas de los municipios de la muestra, realizando los contactos con los informantes cuantas veces sea necesario (día, noche, fines de semana, festivos) para asegurar el diligenciamiento (cobertura) y entregar la información con la calidad y oportunidad requerida de acuerdo con los lineamientos establecidos en el operativo3. Realizar las visitas que sean necesarias a las fuentes para hacer las correcciones que se le indiquen, ya sea para resolver inconsistencias temáticas y/o para recuperar encuestas no efectivas utilizando el sistema de recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura y oportunidad requerida en cada municipio de la muestra, de acuerdo con los lineamientos metodológicos.4.Informar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección, haciendo uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE. En todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento

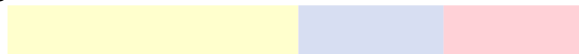
de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.5. Realizar lectura textual de todas las preguntas y diligenciar completa y correctamente las respuestas en el formulario, ubicar a los informantes de los hogares cuando en el desarrollo de la encuesta se hagan cambios de tema y de capítulo, para garantizar la consistencia entre las respuestas de las preguntas.6. 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. 7. Guardar permanentemente la información capturada y realizar copia de seguridad según los lineamientos de la operación estadística y entregar diariamente las encuestas completas con la calidad y oportunidad requerida al supervisor de campo, según se indica en los manuales de la operación estadística.8. Cumplir con el cronograma de la operación estadística y con los avances programados de envío de información.9. Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; evitando reforzar prejuicios y estereotipos de género 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. En el área rural antes de iniciar el proceso de recolección, deben realizar las actividades de recuento y sensibilización según la asignación y teniendo en cuenta las normas que se señalan en la documentación de la operación estadística.12. Apoyar y garantizar el diligenciamiento periódico de los formatos de control de recolección en campo para su remisión al DANE central.13. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.14. Apoyar la organización de la documentación y asegurar su correcto archivo cuando sea requerido, específicamente la generada de la operación estadística.15. Entregar diariamente al supervisor de campo de acuerdo a la información recolectada, la cantidad y estado de las encuestas a nivel de vivienda, hogar, personas insumo para el seguimiento y control del operativo.16. Tener la disposición y participación activa en los operativos especiales que se programen para cumplir con la cobertura, calidad y oportunidad de la ECV, asistiendo a la fecha y hora programada en el área asignada.

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

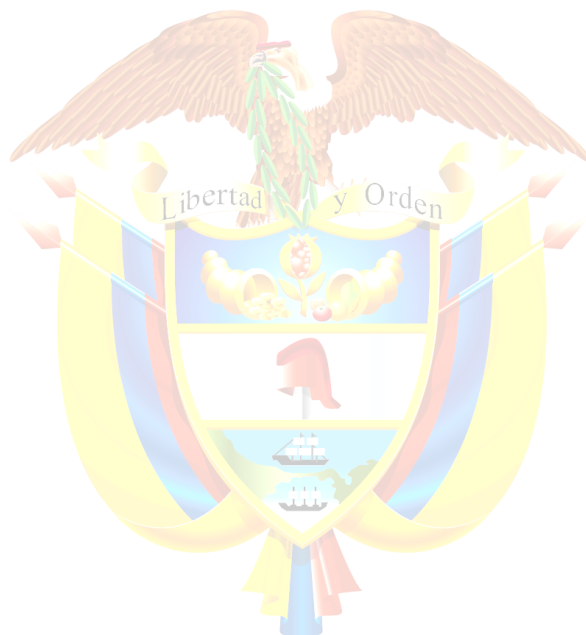
FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de Septiembre del año 2025

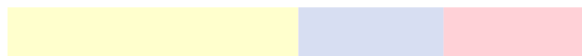




NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá



DANE





NIT: 900.968.757.-6

Bogotá D.C.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LIDERES COLOMBIA S.A.S

CERTIFICACION LABORAL

Certificamos que el(la) señor(a), **SANDRA YANETH BERNAL TORRES** identificado(a) con documento No **52.241.147** laboró para nuestra empresa **LIDERES COLOMBIA S.A.S.** con **CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO**, en el cargo de **ASESOR COMERCIAL PAP**. Desde el día 11/01/2025 hasta 25/05/2025

Devengando el salario mínimo mas comisiones por volumen de ventas

La presente se expide a solicitud del interesado a los 7 días del mes de junio de 2025

Para certificar datos el horario de atención es el siguiente de lunes a viernes de 8:30 a 12:000 y de 1:00 a 6:00 y los sábados de 9 a 2 de la tarde.

Atm.

La empresa

Líderes Colombia SAS
Nit 900968757-6
Tel 601-7226002
313-3177280

TV 70g 78 – 42 Bonanza
Correo electrónico: auxrecursoshumanoslideres@gmail.com
Teléfono: 601-7226002/ 313-3177280
Bogotá D.C

SANDRA YANETH BERNAL TORRES

Código de Verificación *** 7006500 - 208964588 - 45929,47 ***

DANE

29/09/2025 11:13:47 a. m.

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

NIT: 899.999.027-8

CERTIFICA:

Que: SANDRA YANETH BERNAL TORRES, identificado (a) con documento de identidad N°52241147, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°7006500 DE 2024

OBJETO: SEGURIDAD_2024_ECSC_BD_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección urbana de información de la operación estadística, según la muestra asignada y a través del 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 13/11/2024 hasta el 11/01/2025

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

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO DOS PESOS \MONEDA LEGAL (\$6.788.102)

OBLIGACIONES: 1. Asistir de manera puntual a las reuniones, reintroducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar el desarrollo del operativo de campo. 2. Encuestar todos los hogares que encuentre en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el supervisor realizando las visitas necesarias para garantizar el diligenciamiento y entregar la información con la calidad y oportunidad requerida de acuerdo con los lineamientos establecidos en el operativo. 3. 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. 4. Realizar lectura textual de todas las preguntas y diligenciar completa y correctamente las respuestas en el formulario, ubicar a los informantes de los hogares cuando en el desarrollo de la encuesta se hagan cambios de tema y de capítulo, para garantizar la consistencia entre las respuestas de las preguntas. 5. Informar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección, haciendo uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el

DANE.6. Guardar permanentemente la información capturada y realizar copia de seguridad según los lineamientos de la operación estadística y entregar al supervisor de campo las encuestas completas con la calidad y oportunidad requeridas según se indica en los manuales.7. Realizar y apoyar las actividades de recuento y sensibilización en caso de que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan en la documentación del operativo.8. Realizar en caso de que aplique, la georreferenciación automática y manual de cada una de las unidades estadísticas conforme a lo definido en el proceso de recolección de datos teniendo en cuenta la precisión mínima establecida.9. Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas que conforman el hogar, evitando reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar.10. Cumplir con el cronograma de la operación y con los avances programados de envío de información.11. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.12. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.13. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.14. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.

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.

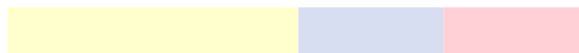
ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de Septiembre del año 2025



NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá



SANDRA YANETH BERNAL TORRES

Código de Verificación *** 6569895 - 208964588 - 45929,47 ***

DANE

29/09/2025 11:13:31 a. m.

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

NIT: 899.999.027-8

CERTIFICA:

Que: SANDRA YANETH BERNAL TORRES, identificado (a) con documento de identidad N°52241147, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6569895 DE 2024

OBJETO: POBREZA_2024_ENCV_BD_RURAL_TH_MN_OT_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección rural de información de la operación estadística Encuesta Nacional de Calidad de Vida - ENCV 2024, 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 5/08/2024 hasta el 4/11/2024

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 CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS \MONEDA LEGAL (\$14.409.135)

OBLIGACIONES: 1. Asistir a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la operación estadística con el fin de mejorar el desarrollo de la recolección de campo. 2. Encuestar a todas las personas residentes habituales de las viviendas asignadas en los municipios de la muestra, realizar los contactos con las fuentes de información directa cuantas veces sea necesario para garantizar el diligenciamiento y entrega de la información completa, con la calidad y oportunidad requerida de acuerdo con los lineamientos establecidos en el operativo. 3. Realizar las visitas que sean necesarias a las fuentes para hacer las correcciones que se le indiquen, ya sea para resolver inconsistencias temáticas y/o para recuperar encuestas no efectivas utilizando el sistema de recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura y oportunidad requerida en cada municipio de la muestra, de acuerdo a los lineamientos metodológicos. 4. Informar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección, haciendo uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, que permitan tomar decisiones y correcciones oportunas en pro del desarrollo de la operación estadística. 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. 5. Guardar permanentemente la información capturada en el DMC 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. 6. Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas entrevistadas; y evitando reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar. 7. 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. 8. Cumplir con el cronograma de la operación estadística y con los avances programados de envío de información y de los productos estadísticos. 9. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia de las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de la operación estadística. 10. Apoyar la organización documental y el correcto archivo de toda la documentación generada en la operación estadística. 11. Realizar las actividades del recuento y sensibilización a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas, aplicando el formato diseñado para tal fin. 12. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 13. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. 14. Apoyar a los demás grupos de recolección rural, cuando así lo indique el Asistente de encuesta ó el Coordinador de campo. PEREIRA, MANIZALES e IBAGUÉ, sin observaciones.

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 veintinueve (29) días del mes de Septiembre del año 2025



NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

**CERTIFICADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROYECTO ENDS**

CONTRATANTE	FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
NIT	811.004.659-3
PROYECTO ENDS	Mediante el presente contrato de mandato sin representación la CONTRATISTA, en calidad de mandataria, gestionará en su nombre y por cuenta de LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, los asuntos y actividades de tipo administrativo, logístico y operativo requeridas por la Facultad Nacional de Salud Pública para la ejecución del contrato interadministrativo No MSPS-881-2024, cuyo objeto es: “Realizar la recolección, análisis y difusión de la Encuesta Nacional de Demografía y Salud – ENDS- para las seis (6) regiones del país, a saber: Atlántica, Oriental, Orinoquía y Amazonía, Bogotá, Central y Pacífica, bajo los lineamientos de la norma técnica de calidad del procesamiento estadístico NTC PE 1000 de 2020”, de conformidad con la propuesta presentada por LA FUNDACIÓN.

La Fundación Universidad de Antioquia, certifica que el contratista que seguidamente se identifica, prestó sus servicios a la entidad en la ejecución del citado Proyecto, en la forma, tiempo y condiciones que seguidamente se describe:

CONTRATISTA	SANDRA YANETH BERNAL TORRES
Cédula	52241147
Modalidad del Contrato	Prestación de Servicios Profesionales
Honorarios	\$7.186.667 mensuales
Actividad	Encuestador
Sede de actividades	Cundinamarca
Objeto	EL CONTRATISTA, en su calidad de trabajador independiente, bajo su cuenta y riesgo, sin subordinación alguna, y de acuerdo a su preparación profesional, se obligó para con LA FUNDACIÓN a prestar sus servicios como Encuestador para acompañar en la aplicación de la Encuesta Nacional de Demografía y Salud en el departamento de Cundinamarca, equipo 14, ruta 6.6; servicio desarrollado en virtud del Contrato de Mandato Sin Representación N° 21030005-006-2024, celebrado entre la Universidad de Antioquia – Facultad Nacional de Salud Pública y la Fundación Universidad de Antioquia.
Actividades Específicas	Para el desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA realizó las siguientes actividades específicas: 1. Mantener en medio magnético la información a su cargo y entregar copia de esta al supervisor del contrato y el coordinador cuando este lo requiera. 2. Desplazarse fuera del domicilio contractual, cuando sea necesario.

	<p>3. Informar al interventor del contrato y coordinador regional, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción o manipulación de la información de la encuesta</p> <p>4. Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la encuesta nacional de demografía y salud con el fin de dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo.</p> <p>5. Dominar los conceptos del Manual del encuestador sobre el uso de productos cartográficos, Manual de diligenciamiento y conceptos básicos y el correcto manejo de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC que se requieran durante el desarrollo del servicio.</p> <p>6. Realizar el levantamiento de la información de la operación estadística según las manzanas y secciones designadas en la muestra maestra entregada.</p> <p>7. Llevar consigo el Manual de Diligenciamiento y Conceptos Básicos y utilizarlo en aquellos casos en que surjan dudas durante el operativo de campo.</p> <p>8. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado y asignado para el trabajo de campo en la Tablet. La presencia de software ilegal en el equipo asignado será responsabilidad única de EL CONTRATISTA, acarreando las sanciones legales del caso y pérdida de la información.</p> <p>9. Abstenerse de copiar o reproducir el aplicativo, propiedad del Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>10. Abstenerse de eliminar, de cualquier medio, información de la encuesta nacional de demografía y salud que este a su cargo.</p> <p>11. Suscribir pólizas de cumplimiento del contrato y anticipos.</p> <p>12. Atender los acuerdos de confidencialidad establecidos en el contrato o códigos de ética de la Universidad de Antioquia.</p> <p>13. Llevar a campo los materiales necesarios para la ejecución del servicio de campo según lo determinado en el manual de campo.</p> <p>14. Velar por el buen uso de los elementos entregados, así como responder por la custodia, manejo y reintegro de los insumos sobrantes entre los que sobresale el adecuado uso de la tableta y el reporte de daños y pérdidas según los procedimientos del manual.</p> <p>15. Determinar las vías de acceso y planear su recorrido respetando el diseño operativo y observando minuciosamente los productos cartográficos correspondientes a las áreas de trabajo.</p> <p>16. 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</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>17. Si se presenta algún inconveniente para la ejecución del servicio, informar al supervisor en campo con el fin de tomar oportunamente los correctivos.</p> <p>18. 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.</p> <p>19. Realizar por cada encuesta la copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura, DMC.</p> <p>20. Transmitir diariamente la información de las encuestas diligenciadas en el aplicativo móvil.</p> <p>21. 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.</p> <p>22. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.</p> <p>23. Desarrollar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>24. Diligenciar diariamente el formato de entrega y devolución de productos cartográficos</p> <p>25. Diligenciar diariamente los formatos de croquis, edificación, y novedades cartográficas en manzanas que hayan cambiado su configuración cartográfica.</p> <p>26. Asistir a las reuniones a las que sea citado.</p> <p>27. Diligenciar diariamente el formato 5 de control diario de ejecución y el control diario ejecución por segmento.</p>
Relación contractual	<p>15 de abril de 2024 hasta el 06 de mayo de 2024.</p> <p>08 de junio de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2024.</p>

Cualquier información adicional, con gusto la suministraremos en los teléfonos 5122060 ext. 160.

La presente constancia se expide para efectos personales, a los siete (07) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,


DANIELA FLOREZ OCHOA

Jefe de Nómina

Fundación Universidad de Antioquia

icarmona



CORPROGRESO

DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

THC – 0011

LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL - CORPROGRESO

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) SANDRA YANETH BERNAL TORRES, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52241147 de BOGOTÁ; ha prestado sus servicios a esta entidad en la ejecución del siguiente contrato:

CARGO: APOYO EN RECOLECCIÓN INFORMACIÓN CAMPO

CONTRATO: Orden de servicios No. TH-FAO/SADA-010

LUGAR DE EJECUCION: BOGOTÁ - CON SALIDA A TERRITORIO

VIGENCIA CONTRATO: 19 DE ENERO DE 2025 al 5 DE JUNIO DE 2025

VALOR TOTAL: SEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$ 6.100.000)

OBJETO: Por medio del presente Contrato, el Contratista se obliga a prestar sus servicios al Contratante como **APOYO EN RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE CAMPO**, con plena autonomía técnica y financiera, en virtud del contrato marco, y según las obligaciones asignadas en el presente contrato, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas operativas, técnicas, administrativas y financieras, tanto del programa, como del Contratante (en adelante los "Servicios").

RESPONSABILIDAD:

1. Participar activamente en las sesiones de capacitación para el uso y aplicación de instrumentos de las evaluaciones a realiza
2. Recolectar datos primarios de acuerdo con cuestionarios indicados.
3. Portar la dotación y demás elementos de visibilidad que le sean asignados.
4. Aplicar de manera rigurosa los instrumentos asignados (formularios en plataforma KOBO) de acuerdo con la metodología indicada durante la capacitación y a las indicaciones que reciba de su supervisor.
5. Al final del día debe reunirse con su supervisor y realizar un balance del trabajo realizado en número y calidad de encuestas realizadas. En caso de que falte información en las encuestas, deberá completarla hasta tener el visto bueno del supervisor.
6. Mantener estricta confidencialidad de la información recolectada y brindar respeto a las personas entrevistadas.
7. Abstenerse de emitir opiniones o consejos a los entrevistados, incluso en los casos en que ellos lo soliciten.
8. Verificación de los cuestionarios completados diariamente antes de entregarlos a los líderes del equipo.
9. Revisitar o contactar a los encuestados para los cuales el instrumento presente información incompleta o inconsistente, con base en las instrucciones del supervisor.
10. Informar inmediatamente a su supervisor acerca de cualquier problema encontrado y proponer mejoras y/o soluciones.
11. Al final el trabajo de campo se debe entregar un balance del trabajo realizado de acuerdo con la lista planeada de puntos geográficos a cubrir y número de encuestas a realizar y cargadas en la plataforma KOBO, el mismo debe incluir la firma de recibido a satisfacción por parte del supervisor.
12. Otras relacionadas con el cargo.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los cinco (05) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025)

Cordialmente,

GUIOVANNA PAULINA MUÑOZ CLAVIJO
Coordinadora Talento Humano

Corprogreso

Nit 830021593-7

Calle 53A 522 - 57 - Teléfonos (0571) 2111889 - 8050265

www.corprogreso.org

Bogotá - Colombia

SANDRA YANETH BERNAL TORRES

Código de Verificación *** 4024567 - 208964588 - 45929,47 ***

DANE

29/09/2025 11:13:16 a. m.

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

NIT: 899.999.027-8

CERTIFICA:

Que: SANDRA YANETH BERNAL TORRES, identificado (a) con documento de identidad N°52241147, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°4024567 DE 2022

OBJETO: POBREZA_2022_ENCV_TH_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección rural de la información de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida - ENCV 2022.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 20/09/2022 hasta el 10/11/2022

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 SESENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS \MONEDA LEGAL (\$5.761.171)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Encuestar a todas las personas residentes en las viviendas asignadas de los municipios de la muestra, realizando los contactos con los informantes cuantas veces sea necesario para garantizar el diligenciamiento y entregar la información con la calidad y oportunidad requerida de acuerdo con los lineamientos establecidos en 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 siguiendo los lineamientos e instrumentos definidos para la recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura esperada en cada municipio correspondiente de la muestra. 4. Realizar lectura textual de todas las preguntas y diligenciar completa y correctamente las respuestas en el formulario. 5. Ubicar a los informantes de los hogares cuando en el desarrollo de la encuesta se hagan cambios de tema y de capítulo, para garantizar la consistencia entre las respuestas de las preguntas. 6. 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 según se indica en los manuales de la operación estadística. 7. 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. 8. 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. 9. Realizar y apoyar las actividades de recuento y sensibilización en caso de que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan en la documentación del operativo. 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. 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. 12. Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades contractuales. 13. Informar a la supervisión, los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. En todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 14. Cumplir con el cronograma de la operación y con los avances programados de envío de información. 15. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 16. Cumplir cabalmente con los Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional. 17. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. 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 veintinueve (29) días del mes de Septiembre del año 2025



NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

SANDRA YANETH BERNAL TORRES
Código de Verificación *** 2464981 - 208964588 - 45929,47 ***
FONDANE
29/09/2025 11:12:32 a. m.

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

CERTIFICA:

Que: SANDRA YANETH BERNAL TORRES, identificado (a) con documento de identidad N°52241147, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°2464981 DE 2021

OBJETO: CONV_SDP_MULTIP_2020_LOG_TH_TU_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Urbana de información de la Encuesta Multipropósito en las Unidades de Planificación Zonal -UPZ de Bogotá , mediante el método de captura móvil DMC y/o en los medios que el DANE disponga para este fin.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 27/04/2021 hasta el 2/10/2021

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

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS \MONEDA LEGAL (\$7.740.000)

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 las Unidades de Planificación Zonal - UPZ correspondientes a la muestra asignada, y entregar la información diariamente para revisión por parte de la supervisión. 3. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura - DMC y/o en los medios que el DANE disponga para este fin. 4. Realizar las correcciones que la supervisión en campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido 5. Informar a la supervisión en campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 6. Realizar diariamente copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura ¿ DMC teniendo en cuenta el procedimiento y los lineamientos dados por DANE Central. 7. Resolver las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central; de manera oportuna en el plazo definido por el supervisor del contrato y de acuerdo con los tiempos dispuestos en el cronograma. 8. Comunicar con oportunidad a la

supervisión en campo las novedades cartográficas encontradas en campo. 9. Apoyar la realización del recuento y sensibilización a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas, aplicando el formato diseñado para tal fin. 10. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 11. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 12. Asistir a las reuniones o re-inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 13. Conocer y dar cumplimiento a lo dispuesto en la circular No. 18 del 31 de agosto de 2020 del DANE “Lineamientos para mantener la operación de la entidad en el marco de las disposiciones Nacionales sobre aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable”, a la cual se da alcance mediante circular No. 19 del 7 de septiembre 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 veintinueve (29) días del mes de Septiembre del año 2025



NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá