PATRICIA HERRRERA CRISTANCHO
Código de Verificación *** 8020680 - 208226724 - 45934,72 ***
DANE
4/10/2025 5:20:35 p. m.

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

Que: PATRICIA HERRRERA CRISTANCHO, identificado (a) con documento de identidad N°52056681, Presta sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°8020680 DE 2025

OBJETO: POBREZA_2025_ENCV_ BD_TH_OT_MN_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de seguimiento, acompañamiento en la recolección de la información de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida ENCV-2025 en el área rural, 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 5/10/2025

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 NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS \MONEDA LEGAL ($16.961.270)

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, socializando lo aprendido con el equipo asignado.2.Organizar y dirigir el proceso de levantamiento de la información en lo relacionado con las actividades necesarias para la aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada y el cumplimiento del cronograma establecido. 3. Distribuir equitativamente las cargas al personal operativo de acuerdo con la muestra asignada, según los lineamientos de la operación estadística y velar por su cumplimiento.4.Tener conocimiento y dominio completo de las preguntas del formulario, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información.5.Realizar el reconocimiento de las áreas seleccionadas según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección y el barrido total de la muestra que se le asigne, aplicando el sistema de recolección que se indica en los manuales de la operación estadística, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares, y nomenclatura, para ubicar correctamente al grupo de encuestadores, realizar asignación equitativa de las viviendas.

6.Establecer las estrategias y y actividades necesarias para el logro del cumplimiento de la cobertura, calidad y oportunidad de la información recolectada, asegurando que se dé respuesta por todas y cada una de las unidades de observación asignadas.7. Resolver las dudas de carácter técnico, temático y operativo que se presenten durante la recolección de la información, teniendo en cuenta los lineamientos de la operación estadística.8. Realizar acompañamiento completo de por lo menos tres encuestas completas semanales a los/as encuestadores/as y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a su grupo y realizar reentrevistas en hogares donde no se haya podido realizar acompañamiento, según se indica en los manuales de la operación estadística.9. Realizar las visitas que sean necesarias a las fuentes para efectuar las correcciones que se le indiquen, para resolver inconsistencias temáticas y para recuperar encuestas no efectivas utilizando el sistema de recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura y oportunidad esperada en cada municipio correspondiente de la muestra, teniendo en cuenta los lineamientos metodológicos.10.Revisar de manera oportuna todas las encuestas presentadas por el grupo de recolección, verificar la consistencia de la información y velar por el correcto ingreso, guardado y seguridad de los datos en los aplicativos de captura, de acuerdo con los lineamientos de la operación estadística, garantizando la entrega diaria de la información recolectada en campo, con el código asignado.11. Verificar el diligenciamiento periódico de los formatos de control de recolección en campo para su remisión al DANE central. 12.Justificar las encuestas no efectivas, después de haber realizado las acciones pertinentes para su recuperación. 13.Realizar el diligenciamiento de los formatos operativos según se establezca en los manuales de la operación estadística y entregarlos en las fechas establecidas.14.Realizar y apoyar las actividades de recuento y sensibilización, teniendo en cuenta las normas que se señalan en la documentación de la operación estadística.15. Entregar 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.16. Entregar la información al soporte de sistemas para su transmisión al DANE Central, según cronograma y lineamientos del DANE, impartidos por la Coordinación de campo o el/la responsable de la operacion estadistica, verificando antes que sea consistente con la registrada en el resumen acumulado de viviendas hogares y personas.17. Entregar las carpetas de muestra con los formatos indicados por la coordinación en campo, asegurando su correcto y completo diligenciamiento, con letra legible.18. 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 productos19.Establecer contacto constante con las autoridades municipales, las organizaciones comunitarias y sociales, así como con las autoridades no gubernamentales, a fin de informar sobre los aspectos propios de los procesos de recolección a realizar en la ciudad y municipios asignados en la muestra según se indica en los lineamientos de la operación estadística.20.Desarrollar reuniones con el grupo de encuestadores para consolidar la información, controlar la cobertura, calidad, gestionar novedades, oficios a las fuentes de información y realizar las observaciones, aclaraciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo dejando la debida evidencia (acta de reunión y/o ayuda de memoria).21. Realizar en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), la georreferenciación automática y manual de cada una de las unidades estadísticas conforme a lo definido en el proceso de recolección de datos,

según la carga asignada, con la precisión mínima establecida sin omitir unidades, manzanas o áreas geográficas de la muestra asignada. Igualmente, se debe diligenciar en el formulario en DMC y transmitir la información recolectada.22. Comunicar con oportunidad a la coordinación en campo las novedades cartográficas encontradas.23. Verificar que el personal encuestador utilice 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. 24.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución de la operación estadística.25.Revisar antes de abandonar el área asignada la información sobre la cantidad de viviendas encuestadas y su estado, haciendo seguimiento y estableciendo acciones de mejora para recuperación de incompletas y demás estados en caso de presentarse.26.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 area asignada.27.Solicitar oportunamente al coordinador de campo los oficios de presentación, solicitud de acceso y/o de requerimientos para acceder a las fuentes de información y garantizar cobertura y oportunidad.28.Realizar acompañamiento diario al equipo de trabajo durante la apertura del segmento y el desarrollo del operativo de campo, incluso en las revisitas para la recuperación de las encuestas no efectivas, de tal forma que garantice calidad, cobertura y oportunidad29.Contar con la disposición y participar activamente de los operativos especiales que se programen para cumplir con la cobertura y calidad esperada, asistiendo a la fecha y hora programada30.Cumplir con el cronograma y calendario de productos de la operación estadisitica y con los avances programados de envío de información.

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 cuatro (4) días del mes de Octubre del año 2025

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

PATRICIA HERRERA CRISTANCHO
Código de Verificación *** 7464237 - 208226724 - 45934,72 ***
DANE
4/10/2025 5:20:04 p. m.

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

Que: PATRICIA HERRERA CRISTANCHO, identificado (a) con documento de identidad N°52056681, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°7464237 DE 2025

OBJETO: CE_2025_DRA_BDC_TH_TU_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la validación y recolección de información, con el fin de recuperar la cobertura faltante en el municipio asignado en el marco del Censo Económico Nacional Urbano - CENU

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 13/02/2025 hasta el 28/03/2025

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 TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($3.396.000)

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.Realizar la notificación de las fuentes asignadas para informar el objetivo del censo económico y el día que se visitará, además de que la fuente pueda preparar la información solicitada durante la entrevista.3.Cumplir con la recolección de información de todas las unidades económicas asignadas en las manzanas distribuidas.4.Recorrer cada una de las manzanas asignadas, identificando y registrando en los DMC -TABLETAS todas las viviendas con actividad económica visible, unidades de comercio, de industria, servicios, transporte, construcción y vendedores de calle, existentes en cada una de ellas, diligenciando para ello el cuestionario digital respectivo; indagando por aquellas poco visibles o en edificaciones de difícil acceso.5.Colocar el respectivo “Auto Adhesivo de Censado y entregar el certificado censal” a la fuente, una vez se tenga la certeza de tener la información completa y transmitida.6.Programar y realizar las revisitas correspondientes para retomar y completar las encuestas incompletas por motivos de rechazo, encuestado ausente/ocupado o información faltante.7. Entregar información sobre la cantidad de manzanas y unidades económicas trabajadas al supervisor de campo.8. Contar con la disposición para los operativos especiales (recolección nocturna o fines de semana) que sean necesarios programar para cumplir con la cobertura esperada. 9. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del

operativo.10. 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 cuatro (4) días del mes de Octubre del año 2025

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

PATRICIA HERRERA CRISTANCHO
Código de Verificación *** 6784097 - 208226724 - 45934,72 ***
DANE
4/10/2025 5:19:34 p. m.

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

Que: PATRICIA HERRERA CRISTANCHO, identificado (a) con documento de identidad N°52056681, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6784097 DE 2024

OBJETO: CE_2024_DRA_BDC_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección de información del Censo Económico Nacional Urbano, mediante la aplicación del cuestionario a las unidades económicas de observaciones durante el operativo de campo en el municipio asignado

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 4/12/2024 hasta el 31/12/2024

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 NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS \MONEDA LEGAL ($5.971.378)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de entrenamiento (presencial) y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.2. Realizar la notificación de las fuentes asignadas para informar el objetivo del censo y el día que se visitará, además de que la fuente pueda preparar la información solicitada durante la entrevista.3. Recorrer cada una de las manzanas asignadas de acuerdo con la programación y orden de recorrido, identificando y registrando en los DMC -TABLETAS todas las viviendas con actividad económica visible, unidades de comercio, de industria, servicios, transporte, construcción y vendedores de calle, existentes en cada una de ellas, diligenciando para ello el cuestionario digital respectivo; indagando por aquellas poco visibles o en edificaciones de difícil acceso.4. Colocar el respectivo Auto Adhesivo de Censado y entregar el certificado censal a la fuente, una vez se tenga la certeza de tener la información completa y sincronizada.5. Programar y realizar las visitas correspondientes para retomar y completar las encuestas incompletas por motivos de rechazo, encuestado ausente/ocupado o información faltante.6. Digitar y sincronizar diariamente la información recolectada en los cuestionarios a papel que se hayan realizado por factores de seguridad o adversos al operativo, para poder realizar el análisis de primer nivel por parte del analista de información.7. Realizar las correcciones a la información y revisitas a las fuentes sugeridas por el analista de información para garantizar la calidad y completitud de la encuesta.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. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.10. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.11. 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 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.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.

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 cuatro (4) días del mes de Octubre del año 2025

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

HERRERA CRISTANCHO PATRICIA
Código de Verificación *** 2816741 - 208226724 - 45934,72 ***
FONDANE
4/10/2025 5:18:33 p. m.

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

Que: HERRERA CRISTANCHO PATRICIA, identificado (a) con documento de identidad N°52056681, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°2816741 DE 2021

OBJETO: CONV_SDP_MULTIP_2021_LOG_TH_ MN_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar supervisión en la recolección de información de la Encuesta Multipropósito en las Unidades de Planeación Rural- UPR en Bogotá

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 8/09/2021 hasta el 7/11/2021

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 CINCO MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($5.046.000)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación en campo, de acuerdo con la muestra asignada para la Encuesta Multipropósito en las Unidades de Planeación Rural- UPR de la ciudad de Bogotá, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos. 3. Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares, y nomenclatura, para ubicar correctamente a los recolectores y asignar equitativamente las viviendas a cada recolector. 4. Realizar el 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. 5. Realizar la sensibilización, notificación y comunicación de los objetivos de la investigación a los hogares que se van a encuestar, las autoridades, las organizaciones cívicas, o las comunidades étnicas donde se esté aplicando la encuesta según la muestra, cuando se requiera. 6. Informar a la coordinación 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. Efectuar reuniones con el grupo del operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que

permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo. 8. Buscar garantizar la cobertura de la muestra asignada, así como el contenido y calidad de la información recolectada, cumpliendo con los indicadores de calidad oportunidad de la investigación. 9. Brindar soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo 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. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la coordinación en campo, y apoyarlo en la organización del operativo. 12. Entregar diariamente la información al soporte de sistemas para su transmisión al DANE Central, verificando antes que sea consistente con la registrada el resumen acumulado de viviendas hogares y personas. 13. Realizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, informe diario de supervisión de campo por cada uno de los encuestadores y demás formatos de control operativo, y entregarlos oportunamente a la coordinación en campo. 14. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la coordinación de campo, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. 15. Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realizar en campo el back-up y encriptación de la información capturada por los encuestadores. 16. Realizar acompañamiento semanal en por lo menos dos encuestas completas a cada uno de los integrantes del grupo de recolección asegurando el cumplimiento de la carga de trabajo asignada. 17. Realizar dos re-entrevistas semanales por integrante del grupo de recolección. 18. Revisar todas las encuestas presentadas por los encuestadores, verificar la consistencia de la información, encriptarla y entregarla diariamente al informático. 19. Apoyar la realización del recuento a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas e instrucciones dadas desde DANE central, sin omitir unidades, manzanas o áreas. 20. Realizar todas las correcciones que se le soliciten a la información capturada, incluyendo inconsistencias temáticas, encuestas incompletas y las demás en el plazo que determine el supervisor del contrato. 21. Identificar durante el barrido de los segmentos las novedades cartográficas y reportarlas a la coordinación en campo. 22. Entregar las carpetas de muestra con los formatos indicados por la coordinación en campo, asegurando su correcto y completo diligenciamiento, con letra legible. 23. 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. 24. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 25. 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. 26. 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. 27. 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. 28. 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 cuatro (4) días del mes de Octubre del año 2025

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

FONDANE

PATRICIA HERRRERA CRISTANCHO
Código de Verificación *** 6482018 - 208226724 - 45934,72 ***
FONDANE
4/10/2025 5:19:04 p. m.

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

Que: PATRICIA HERRRERA CRISTANCHO, identificado (a) con documento de identidad N°52056681, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6482018 DE 2024

OBJETO: CONV_ENTIC_24_HOGARES_DRA_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar lasactividades logísticas, operativas, técnicas y administrativas de la Encuesta ENTIC Hogares, que serequieran para dar cumplimiento con los procesos preoperativos, operativos y de cierre en lasDirecciones Territoriales.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 3/07/2024 hasta el 12/02/2024

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 DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($12.500.000)

OBLIGACIONES: 1.Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2.Asistir 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. 3.Apoyar el desarrollo de las actividades logísticas, técnicas, administrativas y operativas requeridas en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, para la preparación y puesta en marcha de la operación estadística. 4.Apoyar el cargue, digitación, ajustes y actualizaciones requeridas de recuentos, en el aplicativo de recuento, dispuesto para tal fin. 5.Verificar la correcta división y asignación de MT en el aplicativo, de acuerdo con las indicaciones de DANE Central. 6.Apoyar la elaboración de reportes de los segmentos agotados, novedades del recuento en la etapa trabajada y el envío de los correspondientes formatos debidamente diligenciados para cada una de las novedades cuando sea requerido. 7.Realizar apoyo logístico para compilar y organizar los formatos, cartografía y demás documentos de la Encuesta, según lineamientos del DANE. 8.Revisar las novedades de pago del personal de la Encuesta al igual que las de transporte, gastos de manutención y alojamiento que se requieran. 9.Verificar el correcto cargue de los documentos, correspondiente a cada uno de los contratos del personal contratado, para la Encuesta en el SECOP II. 10.Revisar y organizar los informes de actividades, así como los documentos de soporte de los productos establecidos para el visto bueno del supervisor del contrato. 11.Elaborar actas de

reuniones, informes de seguimiento y revisión del operativo de la Encuesta que solicite el DANE central. 12.Elaborar y proyectar oficios de presentación para las actividades de campo en las etapas de recuento, sensibilización y recolección del personal de la Encuesta. 13.Apoyar la producción de los informes de resultados del operativo de campo que sean solicitados por el DANE central y el supervisor del contrato. 14.Apoyar la consolidación del informe de cobertura, informe técnico del operativo de campo, indicador de calidad de la recolección, informe de contexto, reporte de reentrevistas y los demás informes requeridos por DANE central, con el fin de analizar la calidad de la información recolectada. 15.Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con la metodología de la investigación. 16.Apoyar el manejo de inventarios, entrega y custodia de los bienes y servicios empleados en el operativo de campo. 17.Informar al supervisor 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. 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 cuatro (4) días del mes de Octubre del año 2025

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá