YAZMIN BUENO PÉREZ
Código de Verificación *** 6923883 - 208278356 - 46013,48 ***
DANE
22/12/2025 11:40:15 a. m.

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

Que: YAZMIN BUENO PÉREZ, identificado (a) con documento de identidad N°52069589, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6923883 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 21/10/2024 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 OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($8.183.000)

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 veintidós (22) días del mes de Diciembre del año 2025

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

YAZMIN BUENO PEREZ
Código de Verificación *** 8645012 - 208278356 - 46013,49 ***
FONDANE
22/12/2025 11:41:00 a. m.

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

Que: YAZMIN BUENO PEREZ, identificado (a) con documento de identidad N°52069589, Presta sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°8645012 DE 2025

OBJETO: VF_325_CTO_SDP_RM_MULTIPROPOSITO_2025_DRA_TH_TU_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección urbana de información de la Encuesta Multipropósito - EM – Fase de profundización y cierre, según la muestra asignada y mediante el medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos, en el dominio Bogotá Urbano.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 1/12/2025 hasta el 7/03/2026

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 CIENTO TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 67/100 \MONEDA LEGAL ($7.137.867)

OBLIGACIONES: 1.Asistir al reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 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. Encuestar a todas las personas residentes en las viviendas asignadas de la muestra, estableciendo contacto con los informantes cuantas veces sea necesario para asegurar el diligenciamiento y entregar la información con la calidad y oportunidad.2.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.3.Realizar una lectura cuidadosa de todas las preguntas y diligenciar correctamente las respuestas en el formulario, de manera precisa y completa, además ubicar a los informantes de los hogares cuando en el desarrollo de la encuesta se hagan cambios de tema y de capitulo, para garantizar la consistencia entre las respuestas de las preguntas.4.Realizar los reportes e informes de profundización y cierre 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.5.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.6.Cumplir con el cronograma de la operación estadística y con los avances programados de envío de información. 7.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.8.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.9.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.10.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 de la operación estadística.11.Realizar el diligenciamiento periódico de los formatos de control de recolección en campo para su remisión al DANE central.12.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. Apoyar la organización de la documentación y asegurar su correcto archivo cuando sea requerido, específicamente la generada de la operación estadística.13.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.14.Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades contractuales. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el/la supervisor/a del contrato15.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.

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 veintidós (22) días del mes de Diciembre del año 2025

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá