LIDA MARITZA PEDRAZA MUNOZ
Código de Verificación *** 6712430 - 210179500 - 45649,49 ***
DANE
23/12/2024 11:44:43 a. m.

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

Que: LIDA MARITZA PEDRAZA MUNOZ, identificado (a) con documento de identidad N°52544875, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6712430 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 2/09/2024 hasta el 22/12/2024

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 veintitrés (23) días del mes de Diciembre del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

LIDA MARITZA PEDRAZA MUNOZ
Código de Verificación *** 6456845 - 210179500 - 45649,49 ***
DANE
23/12/2024 11:44:23 a. m.

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

Que: LIDA MARITZA PEDRAZA MUNOZ, identificado (a) con documento de identidad N°52544875, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6456845 DE 2024

OBJETO: CE_2024_DRA_BDC_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la verificación, actualización y levantamiento de la información de unidades económicas a nivel de manzana y edificación, reportadas en el Conteo nacional de unidades económicas - CNUE en el área compacta de trabajo y municipio asignado.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 25/06/2024 hasta el 31/08/2024

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 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS \MONEDA LEGAL ($4.246.667)

OBLIGACIONES: 1.Asistir al curso de entrenamiento (virtual/presencial) en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.2.Asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas virtuales o presenciales que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.3.Realizar las actividades conforme a los lineamientos dados en el entrenamiento y consignados en las manuales, guías y circulares expedidas por el DANE4.Recibir de parte del apoyo logístico los equipos y el material necesario para realizar el Recuento de unidades económicas en el marco del Censo Económico.5.Realizar la descarga de las manzanas asignadas y verificar con la cartografía impresas su identificación y ubicación.6.Realizar un primer recorrido de reconocimiento, ordenado y sistemático, para ubicar con certeza la manzana identificando el tipo y cantidad de unidades económicas.7.Realizar la enumeración de unidades económicas en el cuestionario de DMC con el objeto de cubrir todos los establecimientos fijos locales, semifijos empotrados en las aceras, viviendas con actividad económica visible, vendedores de calle y predios vacíos.8.Realizar el registro en el cuestionario de DMC las unidades económicas que no haya detectado el Conteo o sean nuevas en la manzana trabajada.9.Durante su recorrido en zonas residenciales, deberá indagar en las administraciones y porterías sobre la existencia de

unidades de vivienda con actividad económica visible y reportarlas en el cuestionario de DMC, para que posteriormente los censistas las puedan ubicar fácilmente y realizar la encuesta.10.Informar al Supervisor problemas que encuentre en la realización de su trabajo, especialmente en la identificación y ubicación cartográfica (Coordinación operativo, área operativa, manzanas, direcciones).11.Plantear los operativos especiales necesarios para garantizar la cobertura de los establecimientos económicos ubicados en plazas de mercado, grandes superficies o con horarios de funcionamiento particulares (nocturnos, madrugada o fines de semana).12.Hacer las correcciones que el supervisor le señale y de ser necesario, volver al terreno.13.Realizar diariamente y sin falta el Backup de la información recolectada en la DMC-Tablet como medida de respaldo y protección de datos, para ser entregada al gestor informático.14.Generar en las DMC los reportes de recuento (Formato 1 en Excel) de cada manzana trabajada y transmitida para ser entregados al coordinador como insumo de recolección de los censistas.15.Digitar y transmitir diariamente la información recolectada en los formatos a papel que se hayan realizado por factores de seguridad o adversos al operativo.16.Entregar al supervisor de campo los formatos debidamente diligenciados, el material sobrante y capturarlos en el sistema desarrollado para tal fin.17.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.18.Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.19.Informar a quien corresponda, los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. En todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.20.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.21.Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.

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

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

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

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

FERRELECTRICOS VALHALLA

CERTIFICA:

Que la señora Lida Maritza Pedraza Muñoz identificada con cedula de ciudadanía No. 52.544.875, estuvo vinculada con la ferretería desde 21 de septiembre de 2020 hasta 7 de junio de 2024, desempeñando el cargo de auxiliar comercial, tiempo en el cual demostró ser una persona responsable y cumplidora de su deber.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 15 días del mes de junio de 2024.

Cordialmente,



Andrés Pedraza

Propietario Ferretería Valhalla

CMO
Consorcio
Mantenimiento
Opain

CONSORCIO MANTENIMIENTO OPAIN

HACE CONSTAR

Que **PEDRAZA MUÑOZ LIDA MARITZA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52544875,** trabajó para nuestra empresa desde el día 11 de diciembre de 2018, hasta el 12 de diciembre de 2019, bajo la modalidad de contrato a termino fjo desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE COSTOS Y PRESUPUESTOS.**

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, el día 12 de diciembre de 2019.

JOSE MIGUEL RESTREPO ANGEL
DIRECTOR DE OBRA

CHAMBA BLOU NV

Aruba, 19 June, 2018
CB-GC-442-2018

Ref.: Employment Certification Lida Maritza Pedraza Munoz

To whom it may concern,

By means of this letter we wish to inform you that Ms. Lida Maritza Pedraza Munoz, date of birth 27 November 1979 was employed as a Cost Controller Assistant during the period of 28 April 2017 to 30 June 2018 by Chamba Blou NV, with registered office at Hendrikstraat 14, Aruba.

Her salary was USD. 2,400 per month. Her compensation was paid via bank transfer in USD to her personal account.

Any consideration and cooperation provided to Ms. Pedraza Munoz will be highly appreciated.

Best Regards/Saludos,

Rosalda Hoftijzer
Admin & Human Resources Manager

ODINSA

EL SUSCRITO GERENTE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE ODINSA S.A.

CERTIFICA:

Que la Señora LIDA MARITZA PEDRAZA MUÑOZ, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.544.875, Estuvo vinculada a esta compañia, mediante contrato laboral a termino Indefinido, desde el 2 de enero de 2012 hasta el 25 de noviembre de 2016, desempeñando el cargo de Coordinador de Costos y Presupuestos, con una asignación mensual por valor de Tres Millones Sesenta y Tres Mil Trescientos Seis Pesos ($ 3.063.306) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de BOGOTÁ D.C, a los Veinticinco (25) días del mes de noviembre del dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,

MONICA MARIA HOHL CALERO
Gerente de talento humano y desarrollo organizacional

ACCIONPLUS
TALENTO INTEGRAL

ACCION S.A. 8903095560
CERTIFICA

Que la señora LIDA MARITZA PEDRAZA MUñOZ, identificada con cedula de ciudadania No 52.544.875 de la ciudad de Bogota D.C., ha estado vinculado(a) a la compañía mediante el (los) siguiente(s) contrato(s):

En mision en GRUPO ODINSA por duracion de obra o labor determinada desde 21 de Julio del 2010 hasta el 20 de Julio del 2011, desempeñandose en el cargo de Profesional Costos Y Presupuestos, con una asignacion salarial de 1,800,000.00 pesos, con una jornada maxima legal de 48 horas a la semana.

En mision en GRUPO ODINSA por duracion de obra o labor determinada desde 21 de Julio del 2011 hasta el 31 de Diciembre del 2011, desempeñandose en el cargo de Profesional Costos Y Presupuestos, con una asignacion salarial de 2,000,000.00 pesos, con una jornada maxima legal de 48 horas a la semana.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogota D.C., a los 10 días del mes de Enero del 2012

DIANA CAROLINA DEVIA CASTAÑEDA
DIRECTOR NACIONAL DE CONTRATACION

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE

AVI STRATEGY INVESTMENT S.A.S

NIT 900.100.748-4

HACE CONSTAR:

Que la señora **LIDA MARITZA PEDRAZA** identificada con cédula de ciudadanía No 52.544.875 de Bogotá, Laboro para nuestra empresa desde el 14 de febrero de 2.010, hasta el 19 de julio desempeñando el cago de **AUXILIAR DE COSTOS,** tiempo en el cual demostró ser una persona responsable y cumplidora de sus labores.

La presente certificación se expide a los veinte un (21) días del mes de julio del año 2.011 a solicitud del interesado.

Atentamente,

SANDRA JANNET H PICO
Asistente Administrativa

Dirección. Carrera 18 No. 85 - 27
PBX. 571 236 0327
www.avi.com.co
Bogotá. Colombia

0002/2010

LA SUSCRITA GERENTE RECURSOS HUMANOS
DE CINE COLOMBIA S.A.

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **LIDA MARITZA PEDRAZA MUNOZ** **********;** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52.544.875 prestó sus servicios a la Compañía **CINE COLOMBIA S.A.**, desde el UNO********** (01) de Julio *** de DOS MIL NUEVE ********** ******** (2009), hasta el TREINTA Y UNO (31) de Diciembre de DOS MIL NUEVE ********** (2009), desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE OBRA **********.

Esta certificación se expide en Bogotá DC.,a los CUATRO ********** (04) días del mes de Enero *** de DOS MIL DIEZ ******* (2010).

Cordialmente,

CINE COLOMBIA S.A.

MARIA VICTORIA VALENCIA VELASQUEZ
GERENTE RECURSOS HUMANOS
Cine Colombia S.A.

TEKHNE
TECNOLOGIA EN
ARQUITECTURA E INGENIERIA LTDA.
NIT. 800.159.771.6

CERTIFICAMOS:

Que la señorita ***LIDA MARITZA PEDRAZA MUÑOZ,*** *identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.544.875 de Bogotá. Laboró para nuestra empresa, desde el 25 de Enero de 2008 hasta el 26 de Junio de 2,009. Desempeñado el cargo de Asistente Técnica Comercial.*

La anterior certificación se expide a los veintiseis (26) días del mes de Junio de 2009.

Atentamente,

CLARA INES MEDINA DE CARREÑO
Rep. Legal

TRAZA ARQUITECTOS LTDA

TEKNO MADERAS Y ESTRUCTURAS
NIT: 830.001.031-4

C E R T I F I C A :

Por medio de la presente certificamos que la señorita LIDA MARITZA PEDRAZA MUÑOZ identificada con cedula de ciudadanía No. 52.544.875 de Bogotá, laboro en nuestra empresa desempeñando un cargo de AUXILIAR DE ARQUITECTURA desde el 16 de mayo al 10 de julio del 2007.

Es merecedor de nuestra recomendación por su desempeño y honestidad en el trabajo realizado.

La presente solicitud se expide a los veintisiete, (27) días del mes de junio del 2009.

Cordialmente,

IRMA ARIZA
Recursos Humanos

C E R T I F I C A C I O N

Con la presente me permito CETIFICAR que el (la) señor(a) LIDA MARITZA PEDRAZA MUÑOZ identificado con cedula de ciudadania No 52,544,875 de la ciudad de BOGOTA laboro para nuestra empresa desempeñando el cargo de SUPERVISOR DE PERSONAL desde el dia 9 del mes de Marzo del año 2007 hasta el dia 26 del mes de Marzo del año 2007 con una asignacion mensual de 600,000

Para constancia de lo anterior se firma la presente a/los Abril 12 de 2007 en la ciudad de BOGOTA.

ATENTAMENTE,

Furec
NIT. 800.044.690 - 3

JESUS ANDRES GOMEZ GUZMAN
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

CONSTRUCCIONES S.A.
CLL 121 N° 36-37 • PBX: 6297947
PÁGINA WEB: www.pyp.com.co
BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA

P & P CONSTRUCCIONES S.A.

C E R T I F I C A :

Que la señorita **LIDA MARITZA PEDRAZA MUÑOZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.544.875** de Bogotá, laboro en la compañía, desde el 01 de Diciembre de 2006 al 2 de Marzo de 2007 desempeñándose como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CALIDAD.**

La presente se expide en Bogotá, a los siete (7) días del mes de Marzo de 2007, a solicitud de la interesada.

Cordialmente,

MARTHA CECILIA ROJAS
Director de Gestión Humana.

ISO 9001:2000 SGS
Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA
"Diseño, construcción e interventoría de edificaciones, obras de urbanismo (incluyendo vías y obras civiles para redes de servicios públicos) y restauración de bienes inmuebles".

CONSTRUCTORA NACIONAL DE OBRAS CIVILES S.C.A.
NIT. 860.069.879-4

CERTIFICAMOS

Que la Señorita **LIDA MARITZA PEDRAZA MUÑOZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número 52.544.875 expedida en Bogotá D.C., laboro en nuestra Empresa, desde el día 01 de Agosto de 2006 al 24 de Agosto de 2006, bajo contrato a Termino Fijo Inferior a Un Año, desempeñando el Cargo de **AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION.**

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada a los Nueve (09) días del mes de Marzo de 2007.

Cordialmente:

CONSTRUCTORA NACIONAL DE
OBRAS CIVILES
Nit: 860.069.879-4

FARIDE CLAVIJO SUSA
Departamento de Personal

Copia: Archivo.

FUENTES Y RECURSOS EN CONSTRUCCION " FUREC LTDA "

C E R T I F I C A C I O N

Con la presente me permito CETIFICAR que el (la) señor(a) LIDA MARITZA PEDRAZA MUÑOZ identificado con cedula de ciudadania No 52,544,875 de la ciudad de BOGOTA laboro para nuestra empresa desempeñando el cargo de INSPECTOR DE SEGURIDAD desde el dia 6 del mes de Marzo del año 2006 hasta el dia 5 del mes de Mayo del año 2006 con una asignacion mensual de 499,980

Para constancia de lo anterior se firma la presente a los Abril 12 de 2007 en la ciudad de BOGOTA.

ATENTAMENTE,

Furec
NIT. 800.0[illegible]

JESUS ANDRES GOMEZ GUZMAN
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS