

JORDI JOAN RAMIREZ CASTRO

Código de Verificación *** 6574085 - 4300985164 - 45707,91 ***

DANE

19/02/2025 9:51:12 p. m.

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

NIT: 899.999.027-8

CERTIFICA:

Que: JORDI JOAN RAMIREZ CASTRO, identificado (a) con documento de identidad N°1075246291, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6574085 DE 2024

OBJETO: POBREZA_2024_ENCV_BD_TH_TU_OT_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección urbana 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 29/07/2024 hasta el 28/10/2024

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

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS \MONEDA LEGAL (\$6.875.400)

OBLIGACIONES: 1. Asistir a las reuniones, reintroducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la operación estadística, con el fin de mejorar el desarrollo del operativo 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. 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. Presentar los

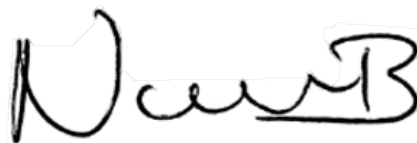
informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia de las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de la operación estadística. 6. Guardar permanentemente la información capturada en el DMC y realizar copia de seguridad según los lineamientos 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. 7. 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. 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. Cumplir con el cronograma de la operación estadística y con los avances programados de envío de información y de los productos estadísticos. 10. Garantizar el diligenciamiento periódico de los formatos de control de recolección en campo para su remisión al DANE central. 11. Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades contractuales. 12. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución de la operación estadística. 13. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el/la supervisor(a) del contrato. 14. Apoyar la organización documental y el correcto archivo de toda la documentación generada en la operación estadística. 15. Apoyar 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.

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 diecinueve (19) días del mes de Febrero del año 2025



NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá