

Acción de tutela

Accionante: SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ

Accionada: Departamento Administrativo Nacional de estadística DANE

Al Sr. JUEZ DE REPARTO

¡Cordial saludo!

Yo, SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, mayor de edad, nacida en Colombia e identificada como aparece al pie de mi firma, me dirijo a usted con el respecto que me caracteriza para promover acción de tutela contra el Departamento Administrativo Nacional de estadística, de ahora en adelante DANE, por considerar que ha vulnerado el derecho al trabajo, derecho a la igualdad, al debido proceso, así como también el derecho de acceso a la función pública y al principio de la función administrativa.

HECHOS:

1. El pasado 4 de junio del año en curso me inscribí en la convocatoria que publicó el DANE, a través de su página web <https://bpso.dane.gov.co/>, para el roll de supervisor de campo en el municipio de Magangué en el CPAS (Censo de pescadores artesanales y de subsistencia), prueba piloto.
2. El 17 de junio a través de correo electrónico el DANE me notificó que pasaba a la etapa de valoración de conocimientos y para ello debía ingresar a una pagina web para acceder al material de estudio y además enviaron usuario y contraseña. Estudié uno a uno los capítulos y vi todos los videos, además de que le dediqué el tiempo más que suficiente para poder obtener una nota sobresaliente. El lugar y la fecha de la prueba de conocimientos fue: Magangué, I.E. San José, sede 1, jueves 26 de junio a las 3:00 P.M.
3. Llegado el 26 de junio me presenté a la prueba de conocimientos en el lugar antes mencionado, antes de la hora establecida, eran alrededor de las 2:00 P.M. y noto con sorpresa que ya habían permitido el ingreso de aspirantes y que además ya estaban realizando la prueba, lo pueden constatar en la plataforma <https://aprendizajedane.dane.gov.co/login/index.php#section-4> , a mi me hicieron pasar al salon y me dijeron que podía iniciar la prueba de conocimientos, la cual se realiza con usuario y contraseña a través de la pagina arriba descrita, era un cuestionario con preguntas de respuesta única.

4. Sé que respondí acertadamente casi todas las preguntas y por ello dentro del ramillete de 20 personas que iban a escoger, supuse que sería seleccionada, ya que además cuento con amplia experiencia en encuestas, tal como lo demuestro con los documentos que anexo a esta acción de tutela.
5. El día 11 de julio escribí vía WhatsApp al coordinador operativo de Bolívar, la Sra. Mónica Pardo, solicitándole información respecto de mi aspiración, para saber si había sido seleccionada, pero ella me dijo que no estaba al tanto ya que el Sr. Amaury Gamarra era quien tenía más conocimiento de ese tema. Ese mismo día le escribí al sr. Gamarra y no me respondió, volví a solicitarle información el martes 15 de julio y tampoco obtuve respuesta, el 16 de julio le escribí a la Sra. Mónica Pardo y textualmente me responde: "Hola Silvana, si ya me enviaron el cuadro", refiriéndose al cuadro de contratación donde están los nombres de las personas seleccionadas, en el que no aparezco.

Por lo anterior, Sr JUEZ solicito tenga en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

Como bien sabemos este tipo de convocatorias busca que las entidades públicas, como en este caso, realicen procesos de selección de manera transparente y equitativa, ya que, al ser públicas y abiertas, se evita el favoritismo y se garantiza la igualdad de oportunidades para los interesados.

Al parecer en este caso primaron otros criterios y por ellos señor Juez solicito que ponga en tela de juicio dicho proceso ya que considero, con el respeto que la Ley y su Señoría merecen, se me han vulnerado los siguientes derechos:

Derecho al trabajo: (Art. 25 C. P.): Aunque este derecho no garantiza un cargo específico, sí implica que las personas tienen derecho a condiciones justas y dignas de trabajo y a que no se les impidan arbitrariamente sus posibilidades de acceso al empleo. En este caso considero que la poca claridad de la escogencia de las personas aptas para ser supervisor de campo en Magangué para el Censo de Pescadores, no se hizo con base en la experiencia laboral y las máximas calificaciones, sino que fue producto de una irregularidad o una actuación arbitraria que evidentemente me impidió acceder a uno de los 20 cupos, por tanto, se constituye en una vulneración de este derecho fundamental.

Derecho a la igualdad (Art. 13 C.P.): Considere Sr. Juez que fui discriminada en comparación con otros participantes que tenían condiciones similares o inferiores a las mías, o que se aplicaron criterios diferentes sin justificación objetiva. La igualdad en estas convocatorias implica que todos los ciudadanos

deben tener las mismas oportunidades de ingreso y selección, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la entidad que los solicite. Particularmente los cumpla, y de sobra, puesto que así lo evidencia mi experiencia en el DANE y la calificación en la prueba de conocimientos (no la dieron a conocer), las cuales deben estar muy por encima de muchos de los aspirantes a supervisor de campo.

Derecho al debido proceso (Art. 29 C.P.): Al parecer el proceso de selección no se llevó a cabo con transparencia, imparcialidad y siguiendo todas las normas establecidas, por lo anterior considero que se me vulneró de este derecho. Además, no hubo la valoración objetiva de los méritos, y podría afirmar que hubo arbitrariedad y quizá favoritismo al momento de seleccionar los nombres para el roll de supervisor de campo.

Principio de la función administrativa (Art. 209 C. P.): Aunque no es derecho fundamental per se, los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que rigen la función administrativa son fundamentales para el debido proceso en cualquier entidad estatal. En el caso que nos atañe, estimo que el proceso de selección careció de publicidad en los resultados, lo que conlleva a concluir que el proceso no fue imparcial.

Derecho de acceso a la función pública (Art. 40, numeral 7 C. P.): Este derecho establece que todos los ciudadanos tienen derecho a acceder al desempeño de funciones y cargos públicos. Si bien no significa que debía ser seleccionada por el simple hecho de presentarme, sí implica que el acceso debía darse en condiciones de igualdad, mérito y transparencia, sin que existan barreras injustificadas o arbitrarias.

TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR, LE SOLICITO AL SEÑOR JUEZ:

1. Dictar medidas cautelares de suspensión provisional de la Invitación Pública 003 - 2025 - Temática: Censo Nacional de pescadores artesanales y subsistencia – prueba piloto, hasta tanto se estudie y resuelva esta acción constitucional por las implicaciones amplias que recaerían sobre el mismo.
2. Que le ordene al DANE, que proporcione el acceso completo y detallado a la información relacionada con los criterios de evaluación aplicados a mi candidatura, los puntajes obtenidos por los demás participantes, así como las razones específicas de mi NO selección, en comparación con los demás aspirantes a supervisor de campo en Magangué, para el Censo Nacional de pescadores artesanales y subsistencia – Prueba piloto.

3. Que se declare la vulneración de los derechos arriba citados en el marco del proceso de selección de supervisores de campo de la Invitación Pública 003 - 2025 - Temática: Censo Nacional de pescadores artesanales y subsistencia – Prueba piloto.
4. Que como consecuencia de la vulneración de los derechos y principios invocados se ordene al DANE que se revoque o anule la decisión de NO selección adoptada en mi contra en el mencionado proceso y se ordene la rarificación de mi hoja de vida y las pruebas presentadas teniendo en cuenta de manera objetiva y conforme a los criterios de la convocatoria, mi amplia experiencia y mi perfil profesional idóneo para el cargo al que aspiraba (supervisor de campo en Magangué del Censo Nacional de pescadores artesanales y subsistencia – Prueba piloto).
5. Que se ordene, si así lo considera, Sr. Juez, que en adelante el DANE garantice la estricta observancia de los principios de mérito, transparencia, publicidad e imparcialidad en todos sus procesos de convocatorias públicas, asegurando el acceso equitativo a todos los ciudadanos que cumplan con los perfiles requeridos.

BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO

Manifiesto a su Señoría que, con base en los hechos y fundamentos de derecho expuestos en esta acción de tutela, no he presentado ninguna otra acción de tutela ni recurso judicial idéntico o similar, ni ante este, ni ante ningún otro despacho judicial, por los mismos hechos y en virtud de la vulneración de los mismos derechos fundamentales que ahora invoco.

Soy consciente de las consecuencias legales que acarrearía la falsedad de esta declaración.

NOTIFICACIONES:

Recibo notificaciones en mi correo: sppolod@hotmail.com

Mi número telefónico: 300 810 0026

A la entidad accionada, el DANE:

Correo: notjudicialesdf@dane.gov.co

Mónica Pardo, Coordinadora operativa de Bolívar: mcpardov@dane.gov.co cel: 301 511 8320

ANEXOS

1. Cedula de ciudadanía
2. Captura de pantalla de la página del BPSO (Banco de prestadores de servicio operativo) del DANE, donde se evidencia la convocatoria a la que aspiré y el número de personas requeridas.
3. Captura de pantalla de la página del BPSO (Banco de prestadores de servicio operativo) del DANE, donde se evidencia el perfil requerido para el cargo de supervisor de campo para el Censo Nacional de pescadores artesanales y subsistencia – Prueba piloto
4. Captura de pantalla de correo (evidencia de notificación para presentarme a prueba de conocimientos)
5. Diploma de bachiller.
6. Diploma de abogada.
7. Tarjeta profesional.
8. Certificados de contratos celebrados con el DANE.

De usted,



Silvana Patricia Polo De la hoz

CC 32834211

sppolod@hotmail.com

Cel 300 810 0026

REPÚBLICA DE COLOMBIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **32.834.211**

POLO DE LA HOZ

APELLIDOS

SILVANA PATRICIA

NOMBRES

Silvana Polo D.

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
BARANOA
(ATLANTICO)

09-FEB-1979

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

O+

F

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

02-MAY-1997 BARANOA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA



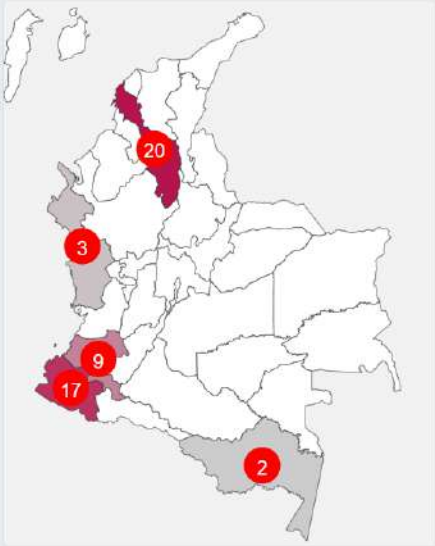
A-0300400-01084351-F-0032834211-20190717

0066444456A 1

9909198749

Invitación Pública 003 - 2025 -
Temática: Censo Nacional de
pescadores artesanales y subsistencia
– prueba piloto

Invitación Pública 003 - 2025 - Temática: Censo Nacional de pescadores artesanales y subsistencia – prueba piloto



Supervisor de campo

Fechas de inscripción: de mayo 30 a junio 9 de 2025 o hasta completar las inscripciones necesarias

Fecha estimada para el inicio del operativo: agosto 1 de 2025

Municipios	Duración estimada del operativo	Honorarios	Número de personas	Ir a
Guapi	1 mes	\$2.670.000	9	➔
Leticia	1 mes	\$2.670.000	2	➔
Magangué	1 mes	\$2.670.000	20	➔
Nuquí	1 mes	\$2.670.000	3	➔
San Andrés De Tumaco	1 mes	\$2.670.000	17	➔

Cumplimiento de alguno de los siguientes:

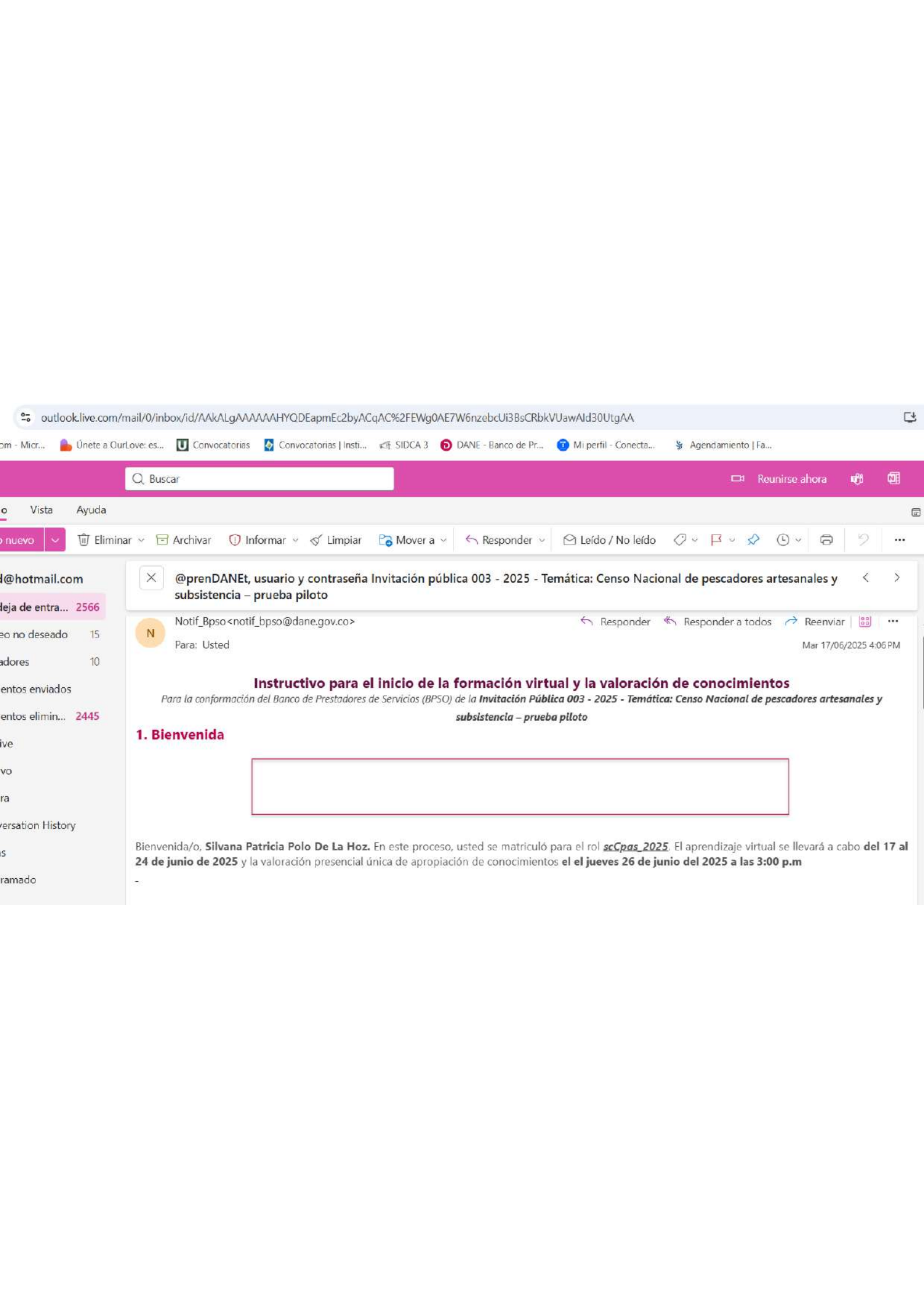
- Título de formación técnica profesional y nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.
- Título en formación tecnológica y seis (6) meses de experiencia laboral relacionada.
- Aprobación de cuatro (4) semestres de pregrado universitario y seis (6) meses de experiencia laboral relacionada.
- Con tarjeta profesional, únicamente cuando la ley lo exija.

Equivalencias para el perfil requerido

Las equivalencias son la posibilidad de presentar un documento para acreditar un requisito de educación o experiencia **con igual valor al exigido**.

Según el artículo 3° de la Resolución 2628 de 2024 del DANE, las personas interesadas en participar en esta invitación pública deberán tener en cuenta las siguientes equivalencias, de acuerdo con su perfil:

Título o requisito exigido	Equivalencia
Doctorado o Postdoctorado	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada
Maestría	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada
Especialización	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada
Formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al título exigido	Un (1) año de experiencia laboral relacionada. Para esta equivalencia no se podrá aportar experiencia laboral relacionada para acreditar un título.
Un (1) semestre de pregrado universitario cursado y aprobado o su equivalente en créditos académicos	Un (1) año de experiencia laboral relacionada (hasta un máximo seis (6) semestres o su equivalente en créditos académicos)



República de Colombia



Escuela Normal Santa Ana de Baranóa

Baranóa - Atlántico

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental, según
Resolución No. 626 de Octubre 14 de 1992

Confiere a:

Silvana Patricia Polo De la Hoz

C.I. No. 790209-09450 de Baranóa - Atl.

El Título de

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media, según los planes y programas vigentes

María A. de Labrador
Rectora

Sebastián
Secretario



Registro de Acta de Grado

Libro No. 1 Acta No. 30

Folio No. 14 No. de Orden 0141

Baranóa, 2 de diciembre de 1995



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1.946 REGISTRO ICFES No. 1202



CONFIERE EL TÍTULO DE .

ABOGADA

A

SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ

C.C. No. 32.834.211 EXPEDIDA EN BARANOA - ATLANTICO

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, A LOS 21 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2018

DECANATURA DE LA FACULTAD

Acta No. 903

Libro No. 1-B

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD

Folio No. 71

Registro No. 2533

SECRETARÍA GENERAL

Fecha 21 de diciembre de 2018



06364045477

0027656



Consejo Superior
de la Judicatura

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
SILVANA PATRICIA

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

APELLIDOS:
POLO DE LA HOZ

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

Silvana Polo D.

Max Alejandro Flórez Rodríguez

UNIVERSIDAD
DEL ATLANTICO

FECHA DE GRADO
21/12/2018

CONSEJO SECCIONAL
ATLANTICO

CEDULA
32834211

FECHA DE EXPEDICIÓN
01/02/2019

TARJETA N°
321914

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE**CERTIFICA**

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 6279212 DE 2024 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para gestionar el control operativo y administrativo de la coordinación, ejecución y seguimiento del operativo de campo y personal del Censo Económico desde el centro operativo municipal - COM del municipio asignado, verificando los rendimientos del personal y controlando la cobertura de unidades económicas, así como gestionando los requerimientos presentados en el desarrollo del operativo..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 02 de mayo de 2024 y 01 de diciembre de 2024.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

VALOR DEL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$ 24.674.000,00) M/cte.

OBLIGACIONES: 1 Asistir al curso de entrenamiento (virtual/presencial) y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo, así como el uso de las herramientas diseñadas para el seguimiento y control operativo. 2 Realizar las actividades conforme a los lineamientos dados en el entrenamiento y consignados en los manuales, guías y circulares expedidas por el DANE. 3 Asistir puntualmente a las reuniones o reintroducciones 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. 4 Realizar la réplica del entrenamiento al personal seleccionado según el esquema y diseño de aprendizaje del Censo Económico. 5 Coordinar la recepción y distribución, monitorear, reportar y hacer seguimiento a la cartografía, los materiales y equipos del censo económico en los municipios asignados, así como generar novedades del mismo y asegurar su devolución, en conjunto con el Apoyo Logístico. 6 Realizar gestiones ante las autoridades municipales para identificar las unidades económicas representativas del municipio y programar la recolección de información. 7 Coordinar, solicitar y controlar la prestación del servicio de transporte multimodal que servirá de apoyo a la recolección de acuerdo con la programación asignada, y la verificación de las bitácoras de servicios prestados. 8 Adelantar un reconocimiento previo con el coordinador de campo de las áreas operativas delimitadas en la cartografía urbana y rural, con fin de programar la asignación de cargas e inicio del operativo de campo. 9 Determinar para los municipios que conforman su centro operativo municipal COM, las áreas que pueden presentar inconvenientes durante la recolección de información, estudiar posibles soluciones y comunicar a la dirección territorial. 10 Realizar la creación y modificación de usuarios en el sistema de monitoreo y control, con el fin de crear los grupos de recolección de acuerdo con la estructura jerárquica operativa, y dar acceso a los diferentes aplicativos de captura y seguimiento. 11 Hacer seguimiento diario al proceso de recolección de la información y cobertura en campo con los aplicativos tecnológicos diseñados para este fin e informar diariamente al gestor operativo el avance y la cobertura y rendimientos de campo de cada uno de los municipios que conforman su centro operativo municipal COM; utilizando las aplicaciones tecnológicas y/o los formatos definidos por la entidad. 12 Adelantar las gestiones necesarias y desarrollar estrategias propensas a minimizar el proceso de visitas en los municipios asignados, acordando con las unidades económicas el día y hora de recolección de la información, cuestionario web, etc. 13 Plantear los operativos especiales necesarios para garantizar la recolección de información de todas las unidades económicas ubicadas en plazas de mercado, centros comerciales, grandes superficies y vendedores de calle; utilizando estrategias y horarios especiales (nocturnos o madrugada), según franjas de horario establecidas. 14 Garantizar la cobertura de los municipios asignados, y la totalidad de la recolección de la información de las unidades de observación del Censo Económico, en las manzanas de las cabeceras municipales y centros poblados. 15 Garantizar la digitación y transmisión de información de aquellos cuestionarios impresos utilizados en el desarrollo de

las actividades censales, por motivos de seguridad.16 Consolidar en el informe final operativo los procesos de entrenamiento y recolección en campo para la memoria del Censo Económico, siguiendo los lineamientos creados desde DANE central.17 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.18 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 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.19 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.20 Recibir el Centro Operativo Municipal según los requerimientos exigidos para la ejecución del operativo del censo económico.21 Revisar diariamente los rendimientos y cobertura alcanzados por cada grupo, lo anterior para cada uno de los municipios que conforman el centro operativo municipal-COM; utilizando el sistema de monitoreo y control y demás aplicaciones tecnológicas y/o formatos definidos por la entidad; adicionalmente realizar los ajustes necesarios al plan de trabajo.22 Coordinar la logística inversa para el cierre del operativo censal en su centro operativo municipal-COM; siguiendo los lineamientos y las guías definidas por la entidad.23 Realizar actividades de sensibilización y relacionamiento a actores clave (Grupos étnicos y afro, Gremios, presidentes de las juntas de acción comunal - JAC, personerías municipales, administradores de grandes superficies etc.) para los municipios que conforman su centro operativo municipal-COM, con el fin de promocionar y divulgar el Censo Económico.24 Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.25 Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 08 del mes de enero de 2025 quien interese.



HECTOR JAIR LOZADA MARTINEZ
Director (E) Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141116sGf6J4IGww

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 679 DE 2013 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios para realizar la Recolección Urbana de información de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana, para la ciudad de Barranquilla..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 08 de abril de 2013 y 23 de mayo de 2013.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1. Cumplir con los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso. 3. Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el supervisor, de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana. 4. Durante el operativo de campo, llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, en aquellos casos en que surjan dudas. 5. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del operativo de campo le suministre el supervisor del grupo. 6. Asistir puntualmente a las reuniones que se acuerden con el supervisor y el coordinador del operativo. 7. Adelantar las correcciones que el supervisor le ordene y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 8. Informar al supervisor de campo los problemas que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. 9. No discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. 10. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura DMC o en los formatos análogos, si así es requerido. 11. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC. 12. Portar los elementos de identificación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección. 13. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 14. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato; así como responder por pérdida o deterioro de los mismos. 15. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato. 16. Tener conocimientos básicos en Windows XP, Office (Word y Excel) y navegación Internet. 17. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo. 18. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. 19. 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. 20. Mantener de manera confidencial toda aquella información reservada y legalmente protegida, que sea por ellos conocida con motivo o por ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato. 21. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporen a todo contrato celebrado con DANE o FONDANE..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141114RnyLFSmYKm

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1145 DE 2013 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios para realizar la Recolección de información de la Encuesta de Transición de la Escuela al Trabajo ETET para la ciudad de Barranquilla..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 15 de julio de 2013 y 29 de agosto de 2013.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1. Cumplir con los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso. 3. Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el supervisor realizando las visitas que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales. 4. Durante el trabajo de campo, llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, en aquellos casos en que surjan dudas. 5. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del operativo de campo le suministre el supervisor del grupo. 6. Asistir puntualmente a las reuniones que se acuerden con el supervisor y el coordinador del operativo. 7. Adelantar las correcciones que el supervisor le ordene y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 8. Informar al supervisor de campo los problemas que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. 9. No discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. 10. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura DMC o en los formatos análogos, si así es requerido. 11. Tener conocimientos básicos en Windows XP, Office (Word y Excel) y navegación Internet. 12. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC. 13. Portar los elementos de identificación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección. 14. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 15. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato; así como responder por pérdida o deterioro de los mismos. 16. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato. 17. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo. 18. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. 19. 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. 20. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorpora a todo contrato celebrado con el DANE o FONDANE..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141113kdDjS7nEx0

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1651 DE 2013 DANE.

OBJETO: Realizar la verificación rural mediante el método de captura móvil de la Encuesta a profundidad FASE I del Levantamiento de información para la verificación del SISBEN metodología III a nivel Nacional, para el municipio de Sabanalarga, en el departamento del Atlántico..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 25 de noviembre de 2013 y 28 de diciembre de 2013.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1. Cumplir con los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.3. Verificar la información de todos los hogares en las viviendas que le hayan sido asignadas por el supervisor durante el operativo de campo.4. Durante el operativo de campo, llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, en aquellos casos en que surjan dudas.5. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del operativo de campo le suministre el supervisor del grupo.6. Asistir puntualmente a las reuniones que se acuerden con el supervisor y el coordinador del operativo.7. Adelantar las correcciones que el supervisor le asigne y regresar a campo cuantas veces sea requerido para el desarrollo del operativo.8. Informar al supervisor de campo los problemas que se le presenten para la realización del operativo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos.9. No discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario.10. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la Encuesta en Profundidad FASE I del Levantamiento de información para la verificación del SISBEN metodología III a nivel Nacional, en los dispositivos móviles de captura - DMC.11. Tener conocimientos básicos en Windows XP, Office (Word y Excel) y navegación Internet.12. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC.13. Portar los elementos de identificación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección. 14. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato; así como responder por pérdida o deterioro de los mismos.15. Contar con la disponibilidad de tiempo necesario para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.16. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.17. 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.18. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporen a todo contrato celebrado con DANE o FONDANE..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141092WiAVePvtZx

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 217 DE 2014 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios para realizar la recolección urbana de información mediante el método de captura móvil, de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana 2014. para el Municipio de Soledad en el Departamento del Atlántico..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 17 de febrero de 2014 y 17 de mayo de 2014.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1. Adelantar las correcciones que el supervisor le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 2. Informar al supervisor de campo los problemas que se le presenten para la realización de sus actividades, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. 3. No discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. 4. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura DMC. 5. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC. 6. Portar los elementos de identificación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección. 7. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 8. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato; así como responder por pérdida o deterioro de los mismos. 9. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato. 10. Tener conocimientos básicos en Windows XP, Office (Word y Excel) y navegación Internet . 11. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo. 12. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. 13. 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 14. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporen a todo contrato celebrado con DANE o FONDANE. 15. Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 16. Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el supervisor, de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana. 17. Durante el operativo de campo, llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, en aquellos casos en que surjan dudas. 18. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del operativo de campo le suministre el supervisor del grupo. 19. Asistir puntualmente a las reuniones que se acuerden con el supervisor y el coordinador del operativo..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Codigo de validación: 141090raLGS2u1E6

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE**CERTIFICA**

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 572 DE 2014 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios personales para realizar la recolección Urbana-rural de la información en las rutas asignadas, mediante el método de captura móvil DMC de la Encuesta de Consumo Cultural 2014, para la ciudad de Barranquilla, y el Municipio de Sabanalarga en el Departamento del Atlántico.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 14 de agosto de 2014 y 28 de septiembre de 2014.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1. Devolver a la territorial los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato. 2. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo. 3. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. 4. 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. 5. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorpora a todo contrato celebrado con el DANE o FONDANE. 6. Portar permanentemente y en buen estado los elementos de identificación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección. 7. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 8. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato; así como responder por pérdida o deterioro de los mismos. 9. Asistir al curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 10. Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas que le hayan sido asignadas por el Supervisor, en los municipios correspondientes a la muestra asignada, realizando las visitas que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales durante la Encuesta de Consumo Cultural 2014. 11. Durante el trabajo de campo, llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, en aquellos casos en que surjan dudas. 12. Llevar y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, en aquellos casos en que surjan dudas, durante el trabajo de campo. 13. 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. 14. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del operativo de campo le suministre el supervisor del grupo. 15. Asistir a las reuniones que se acuerden con el supervisor y el coordinador de Campo. 16. Adelantar las correcciones que el supervisor le asigne y regresar a terreno cuantas veces sea requerido. 17. Informar al Supervisor de Campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos necesarios. 18. Evitar discutir con los entrevistados, y formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. 19. Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad en el desarrollo de sus obligaciones. 20. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura DMC. 21. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141088bq3JvDAf4Y

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 522 DE 2015 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la Supervisión Urbana de recolección de información de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana 2015..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 06 de abril de 2015 y 08 de julio de 2015.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1. Organizar reuniones con el grupo de trabajo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo. 2. Garantizar la cobertura, del universo de estudio, así como el contenido y calidad de la encuesta en los municipios y segmentos de la ruta de su operativo de campo asignado. 3. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su legalización. 4. Prestar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante el operativo de campo. 5. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por el Coordinador del operativo de campo y apoyarlo en la organización del operativo. 6. Orientar el proceso de levantamiento de la información en el perímetro urbano en lo relacionado con las actividades de aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada por el coordinador operativo de la Territorial. 7. Garantizar el diligenciamiento en campo del formato resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmentos e indicadores de calidad por cada uno de los encuestadores y entregarlo al Coordinador de Campo del operativo. 8. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne el Coordinador, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. 9. Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realizar en campo el back-up y sincronización de la información capturada por los encuestadores. 10. Realizar acompañamiento completo de por lo menos dos encuestas semanales a los recolectores y asegurar el cumplimiento de las actividades asignadas a los encuestadores. 11. Revisar todas las encuestas presentadas por los recolectores y verificar la consistencia de su información. 12. Informar al Coordinador de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo. 13. Garantizar que el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se esté realizando el proceso operativo. 14. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo. 15. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. 16. 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. 17. Tener dominio y manejo de los aspectos conceptuales y metodológicos de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana, lo mismo que de los cuestionarios y formatos utilizados. 18. Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne el Coordinador de Campo, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos. 19. Hacer reconocimiento del terreno verificando el número de viviendas seleccionadas, las direcciones de los datos en cada segmento y ubicar correctamente según la cartografía a los recolectores en campo asignando igualmente las actividades, antes de iniciar la recolección.

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141087RNxKvXUHKV

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 856 DE 2015 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la Supervisión Urbana de la recolección de la información de la Encuesta Cultura Política 2015, para la ciudad de Barranquilla. ECO 380.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 03 de agosto de 2015 y 01 de octubre de 2015.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo. 2. Identificar durante el barrido de los segmentos las novedades cartográficas y reportarlas a al Coordinador de Campo. 3. 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. 4. Asistir al curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 5. Tener dominio y manejo de los aspectos conceptuales y metodológicos de la Encuesta de Cultura Política, lo mismo que de los cuestionarios y formatos utilizados. 6. Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne el Coordinador de Campo, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. Garantizar la cobertura, del universo de estudio, así como el contenido y calidad de la encuesta en los municipios y segmentos de la ruta de su trabajo de campo asignada. 11. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su legalización. 12. Prestar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo de campo. 13. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por el Coordinador del operativo de campo y apoyarlo en la organización del operativo. 14. Orientar el proceso de levantamiento de la información en lo relacionado con las actividades de aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada. 15. Brindar la asistencia logística y técnica al personal de encuestadores que le sean asignados. 16. Garantizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento e indicadores de calidad por cada uno de los encuestadores y entregarlo al Coordinador de campo del operativo. 17. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne el Coordinador, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. 18. 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. 19. Realizar acompañamiento completo de por lo menos dos encuestas semanales a los recolectores y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a los encuestadores. 20. Revisar todas las encuestas presentadas por los recolectores y verificar la consistencia de su información. 21. Informar al Coordinador de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo. 22. Solicitar a la autoridad competente en cada municipio los certificados de permanencia para cada uno de los integrantes del grupo, con el fin de anexarlos para la legalización de los avances de Gastos de Manutención y Alojamiento, en caso de no poder realizar la encuesta en uno o varios segmentos solicitar la respectiva justificación y enviarla a la Dirección Territorial. 23. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la

ejecución del.

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141085XTA3ufzSN2

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 141 DE 2016 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la Supervisión de recolección de información de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana 2016, para la ciudad de Barranquilla. ECO 108.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 17 de febrero de 2016 y 20 de abril de 2016.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1.- Asistir al curso entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2.- Dar cumplimiento al cronograma interno preestablecido por el responsable de la investigación. 3.- Tener dominio y manejo de los aspectos conceptuales y metodológicos de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana, lo mismo que de los cuestionarios y formatos utilizados. 4.- Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne el Coordinador de Campo, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos. 5.- Antes de iniciar la recolección, hacer reconocimiento del terreno verificando el número de viviendas seleccionadas, las direcciones de los datos en cada segmento y ubicar correctamente según la cartografía a los recolectores en campo asignando igualmente las actividades. 6.- Reunirse con el grupo de trabajo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo. 7.- Garantizar la cobertura, así como el contenido y calidad de la encuesta en los municipios y segmentos asignados en el operativo de campo. 8.- Prestar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante el operativo de campo. 9.- Seguir permanentemente las instrucciones dadas por el Coordinador del operativo de campo y apoyarlo en la organización del operativo. 10.- Orientar el proceso de levantamiento de la información en el perímetro urbano en lo relacionado con las actividades de aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada. 11.- Brindar la asistencia logística y técnica al personal de encuestadores que le sean asignados. 12.- Garantizar el diligenciamiento en campo del formato resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmentos e informe diario del supervisor de campo, cada uno de los encuestadores y entregado al Coordinador de Campo del operativo. 13. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne el Coordinador, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. 14.- Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realizar en campo el back-up y sincronización de la información capturada por los encuestadores. 15.- Realizar acompañamiento completo de por lo menos dos encuestas completas semanales a los recolectores, realizar re entrevistas a los hogares que no tuvieron acompañamiento y asegurar el cumplimiento de las actividades asignadas a los encuestadores. 16.- Revisar todas las encuestas presentadas por los recolectores y verificar la consistencia de su información antes de cerrar la encuesta. 17. Informar al Coordinador de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo. 18.- Garantizar que el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se esté realizando el proceso operativo. 19. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo. 20.- Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. 21.- 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.

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141084nMWWyI9JH3

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 689 DE 2016 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la Supervisión Rural en la recolección de información mediante el método de captura móvil y formulario análogo de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares - ENPH 2016-2017, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos. Para la Ciudad de Barranquilla y Sabanalarga. ECO 379..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2016 y 30 de julio de 2016.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1. Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso para el desarrollo de operativo y recolección de información de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares. 2.- Disponer, de las piezas de comunicación y organizar el recorrido de los segmentos de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares. 3.- Realizar la comunicación para lograr el conocimiento, apropiación y motivación necesarias para diligenciar de manera completa y veraz la encuesta, de acuerdo a los lineamientos del relacionamiento con la fuente, por parte de la comunidad, las autoridades y los hogares, que serán objeto de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares, siguiendo las instrucciones que se impartan para el desarrollo de esta actividad. 4.- Realizar la supervisión al operativo de campo, durante el desarrollo de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares. 5.- Hacer reconocimiento del terreno verificando el número de viviendas seleccionadas y ubicar correctamente según la cartografía a los recolectores en campo, antes de iniciar la recolección. 6.- Presentar a los encuestadores en cada una de las viviendas y hogares objeto de la muestra, atendiendo a los lineamientos para el relacionamiento con la fuente, la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura y verificando el número de hogares y personas perceptoras de ingresos. 7.- Prestar el soporte temático y operativo y de comunicación que el grupo de encuestadores requiera durante su operativo de campo. 8.- Seguir permanentemente las instrucciones dadas por el Coordinador de campo y apoyarlo en la organización del operativo en terreno, gestionando, activando, monitoreando y reforzando alianzas con grupos de interés estratégicos para lograr el conocimiento, apropiación y motivación necesarias para diligenciar de manera completa y veraz la encuesta, de acuerdo con la estrategia de comunicación definida. 9.- Asegurar que los encuestadores realicen la encuesta a los encuestados idóneos en la recolección de la información. 10.- Asegurar el diligenciamiento de los cuadernillos físicos en el DMC 11.- Garantizar el diligenciamiento en formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas, informe diario del supervisor de campo por cada uno de los encuestadores, y demás formatos asignados y entregarlos al Coordinador de campo del operativo. 12.- Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne el Coordinador, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. 13.- Entregar diariamente al coordinador de campo el reporte de hogares con rechazo o que no fue posible localizar después de haber realizado las visitas de rigor. 14.- Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC, revisando todas las encuestas en el dispositivo móvil y realizando copias de seguridad de la información. 15.- Revisar todas las encuestas verificando consistencia, antes de entregar la encuesta al coordinador de campo; si se presentan dudas debe volver con el encuestador al hogar y despejarlas. 16.- Realizar acompañamiento completo de por lo menos dos encuestas semanales a los recolectores asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a los encuestadores. 17.- Garantizar la cobertura en cuadernillos, hogares y personas y que se cumpla con el número mínimo de visitas para las encuestas pendientes (Rechazos, Nadie en el hogar, ausentes temporales, encuestas incompletas, etc.) 18.- Justificar las encuestas pendientes, después de haber realizado la cantidad de visitas exigida en el manual operativo. 19.- Informar al Coordinador de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo. 20.- Establecer reuniones con el grupo de trabajo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las

inconsistencias detectadas en campo. 21.- Garantizar que el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se esté realizando el proceso operativo, siguiendo el manual de imagen operativa del DANE y garantizando que los datos de los encuestadores estén constantemente actualizados en la página web del DANE. 22.- Identificar durante el recorrido los segmentos con las novedades cartográficas y reportarlas al coordinador de campo. 23.- Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 24.- Gestionar y desarrollar espacios de socialización con las autoridades y grupos de interés de las entidades territoriales en las cuales se realizará la encuesta para informar sobre el desarrollo de la misma. 25.- Apoyar la supervisión urbana durante el tiempo donde no hayan ciclos rurales asignados en la muestra. 26.- Realizar un informe de los logros, retos, aprendizajes y dificultades, soportándolo con fotografías y testimonios, de ser posible. 27.- 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 requieran. 28.- Mantener total reserva sobre la identificación de las fuentes, sus precios y artículos o productos y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 29.- Solicitar a la autoridad competente en cada municipio los certificados de permanencia para cada uno de los integrantes del grupo, con el fin de anexarlos para la legalización de los avances de Gastos de Manutención y Alojamiento, en caso de no poder realizar la encuesta en uno o varios segmentos solicitar la respectiva justificación y enviarla a la Dirección Territorial. 30.- Legalizar oportunamente los recursos asignados para pago de servicios de conexión a Internet y Otros transportes. 31.- Diligenciar oportunamente los formatos de Control diario de Transporte y entregarlo al Coordinador de Campo cada vez que sea solicitado. 32.- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el - objeto' `contractual asignadas por el supervisor del contrato.

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141083ISnVmFjFs0

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que POLO DE LA HOZ SILVANA PATRICIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 591 DE 2017 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para coordinar en campo las diferentes actividades y operativos de recolección y control de calidad de la información en la Encuesta de Cultura Política-ECP. Para la ciudad de Barranquilla. Eco # 146 .

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 04 de abril de 2017 y 17 de junio de 2017.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1 Asistir y aprobar el curso entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo. 2 Organizar- revisar y apoyar el operativo de recolección de información en la Encuesta de Cultura Política. 3 Distribuir equitativamente las cargas de trabajo de los supervisores de acuerdo con la muestra asignada- y velar por su cumplimiento. 4 Garantizar la cobertura de la encuesta de acuerdo con la muestra establecida. 5 Mantener actualizados los reportes de controles operativos y garantizar el envío oportuno de la información capturada en DMC.- al DANE Central. 6 Monitorear las actividades del personal que integra el equipo operativo y velar por la oportuna recolección de la información- que se debe aplicar a los miembros del hogar seleccionado. 7 Producir los informes de resultados del operativo de campo que sean solicitados por el DANE Central. 8 Llevar control diario de la cobertura y resultados del operativo de campo. 9 Orientar y resolver las dudas temáticas y operativas del personal contratado en el proyecto. 10 Efectuar el control de fechas establecidas para cada proceso y hacer el seguimiento de las mismas. 11 Consolidar el resumen de cobertura- informe técnico del operativo de campo- indicador de calidad de la recolección- informe de contexto- reporte de re-entrevistas y los demás informes requeridos por DANE central con el fin de analizar la calidad de la información recolectada. 12 Presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten en campo durante el desarrollo de las actividades del proyecto. 13 Coordinar con el grupo de supervisores para garantizar el correcto diligenciamiento y encriptación de la información en los Dispositivos Móviles de Captura DMC. 14 Coordinar con el soporte de sistemas y garantizar que diariamente se realice la transmisión de datos al DANE Central. Antes de transmitir la información de las encuestas al DANE Central- el coordinador de campo debe verificar que la información que será transmitida por el apoyo informático en el FTP- sea consistente con la que el coordinador de campo posee en el resumen de cobertura. 15 Garantizar que diariamente se diligencien en campo los formatos de control de recolección para su remisión al DANE Central. 16 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. 17 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. .

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141082PX5C48KgTp

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 38 DE 2018 DANE.

OBJETO: PRECIOS_PPBA_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para revisar la información tomada y verificada en campo de las canastas del programa de precio promedio de Licores, y establecer bajo los diferentes criterios la selección de la muestra a verificar en campo; así como generar los envíos de información que se requieren en Dane Central al igual que controlar la cobertura de los artículos, brindando calidad y confiabilidad a la información, para la ciudad de Barranquilla ECO 65..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 16 de enero de 2018 y 15 de noviembre de 2018.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1.- Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2.- Revisar dentro de la programación realizada por los encuestadores que cumplan con los requerimientos de distribución uniforme de la canasta de la investigación asignada, para que tengan representatividad diaria y semanal. Del mismo modo revisar en la programación que las fuentes a recolectar queden en días calendarios muy cercanos a los que se recolectaron en periodos anteriores. En caso de hallar inconsistencias informarlo a los recolectores para que hagan el respectivo control, en caso de reincidir en varias oportunidades y de forma consecutiva se debe informar al coordinador de índices. 3.- Descargar diariamente la información al sistema de la investigación asignada, al mismo tiempo verificar la cobertura de la misma confrontándola con la programación diaria realizada por los recolectores, llevando un control y seguimiento sobre los registros pendientes. 4.- Controlar diariamente que los encuestadores realicen la recolección en su fecha programada, al igual que la realización de los cálculos que se deriven y que sean grabados en la DMC en el mismo día de su recolección, y al mismo tiempo, cumplir con las fechas de los envíos físicos y en sus correspondientes porcentajes. 5.- Realizar el análisis y procesamiento de la información de precios y especificaciones de cada una de las cotizaciones recolectadas. 6.- Revisar la información recolectada para realizar observaciones sobre su correcto diligenciamiento y consistencia; para esto debe revisar cada uno de los campos de la información recolectada. 7.- Estar al tanto de las novedades técnicas del periodo anterior para chequearlas contra las del periodo actual y revisar los precios del periodo anterior contra los precios del periodo actual con el fin de verificar la validez de las novedades para alzas y bajas en los precios de los artículos. 8.- Detectar y devolver al recolector dentro del análisis de información, los precios, cantidades, variaciones, especificaciones y observaciones que se requieran. 9.- Verificar para cada cotización de los diferentes artículos de la canasta de la investigación que las especificaciones se encuentren completas de acuerdo a las especificaciones estandarizadas, de lo contrario enviar a devolver al recolector en caso de ser recurrente en la no actualización y completitud, indicando las especificaciones estándar faltantes e informar al coordinador de índices. 10.- Revisar, controlar y hacer seguimiento a la muestra de la canasta para cada artículo, con el fin de detectar los artículos que no tienen o tienen pocas cotizaciones, plasmando esta revisión en un informe mensual y entregarlo al coordinador de índices. 11.- Elaborar y presentar el informe de análisis de contexto sobre el comportamiento del mercado, y además el análisis de las variaciones de los precios. 12.- Responder oportunamente las inquietudes de las fuentes, que a juicio del analista local, requieren aclaraciones adicionales o correcciones y se envían a verificar durante el operativo. 13.- Revisar y de ser necesario corroborar con las fuentes, las respuestas de los recolectores a las novedades generadas por DANE central y dar respuesta enviándolas al coordinador de índices de su ciudad. 14.- Conocer y manejar los aplicativos de escritorio de índices junto con la generación de todos los reportes para controlar las cotizaciones de la investigación. 15.- Velar por la correcta utilización de los programas asignados a índices. 16.- Cumplir con el cronograma de actividades programadas en el plan diario, semanal y mensual de recolección y envío de información al DANE central sin detrimento de la información. 17.- Generar y revisar los reportes semanales de cobertura, análisis, novedades técnicas y control de calidad de la investigación, para

establecer y garantizar que todos los procesos se encuentran en estado normal. 18.- Velar por el mantenimiento de la base de datos que le sea asignada en el desarrollo de sus actividades. 19.- Estudiar permanentemente el manual de recolección, crítica y manual del usuario del sistema, mantener actualizada la cartilla de especificaciones. 20.- Estar al tanto de las características y evoluciones del mercado para efecto de las observaciones y de actualizaciones del nivel flexible de la investigación. 21.- Comunicar a los asistentes o coordinadores del grupo operativo, los problemas que se detecten en la crítica a los recolectores y en el proceso de análisis, generando un informe mensual y donde se establezcan las alternativas de solución y el seguimiento continuo para conocer si las alternativas han logrado su objetivo. 22.- Reportar los problemas que genere el software de la investigación. 23.- Apoyar, en los casos que se requiera, la recolección y verificación de la información, así como actividades de consultas con las fuentes, llamadas telefónicas, revisión de datos y re visitas a los establecimientos que hacen parte del directorio de la investigación. 24.-Diligenciar adecuada y oportunamente el formato de control diario de transporte y otros transportes en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad. 25.- 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. 26.- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141081A0J5Ufx2jj

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 797 DE 2019 DANE.

OBJETO: POBREZA_2019_ENCV_R_TH_MN-OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar supervisión rural en la recolección rural de información en la ruta asignada, de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida 2019..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 02 de septiembre de 2019 y 24 de octubre de 2019.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso. Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación en campo, de acuerdo a los municipios de la muestra asignada, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos. 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 los municipios asignados en la muestra. Diligenciar los formatos del proceso de sensibilización de acuerdo con las instrucciones dadas en el curso de reentrenamiento. 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. 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. Garantizar la cobertura de la muestra asignada, así como el contenido y calidad de la información recolectada, cumpliendo con los indicadores de calidad y oportunidad de la investigación. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. Brindar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo de campo. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la coordinación en campo y apoyarlo en la organización del operativo. 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. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la coordinación en campo manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. Velar por el correcto ingreso de los datos en los Dispositivos Móviles de Captura - DMC, realizar en campo el back-up y encriptación de la información capturada. 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. Realizar dos re-entrevistas semanales por integrante del grupo de recolección. Revisar todas las encuestas presentadas por los encuestadores, verificar la consistencia de la información, encriptarla y entregarla diariamente al informático. Contribuir a la realización del informe de contexto por municipio, apoyándose en el grupo de recolección y basándose en los hallazgos y evidencias encontradas en campo; enviarlo a la coordinación en campo para su consolidación. Informar oportunamente a la coordinación en campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo, 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. 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. Identificar durante el barrido de los segmentos las novedades cartográficas y reportarlas a la coordinación en campo. Solicitar a la autoridad competente en cada municipio los certificados de permanencia para cada uno de los integrantes del grupo, con el fin de anexarlos para la legalización de los avances de gastos de manutención y alojamiento .

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Codigo de validación: 141079mwG98iuGom

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE**CERTIFICA**

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1744797 DE 2020 DANE.

OBJETO: CULTURA_2020_ECC_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para organizar en campo las diferentes actividades de recolección y llevar el correspondiente control de calidad y cobertura de la información recolectada en la Encuesta de Consumo Cultural 2020, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 05 de agosto de 2020 y 19 de octubre de 2020.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. Organizar, revisar y apoyar el operativo de recolección de la Encuesta de Consumo Cultural ECC. Estar pendiente que se realice la sensibilización a los hogares asignados por el asistente de encuesta. Apoyar en caso que se requiera la revisión de los recuentos y de los croquis, diligenciando los formatos correspondientes en los segmentos asignados de la ECC. Garantizar la oportuna transmisión y cargue de encuestas al FTP, en coordinación con el apoyo informático, teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por DANE Central para este proceso. Distribuir equitativamente las cargas de trabajo de los encuestadores y supervisores de acuerdo con la muestra asignada, y velar por su cumplimiento. Garantizar la cobertura total de la Encuesta de Consumo Cultural ECC de acuerdo con la muestra establecida. Mantener actualizados los reportes de controles operativos y garantizar el envío oportuno de la información capturada en DMC al DANE Central. Monitorear y evaluar las actividades del personal que integra el equipo operativo y velar por la oportuna recolección de la información, que se debe aplicar a los miembros del hogar seleccionado. Producir los informes de resultados del operativo de la Encuesta de Consumo Cultural ECC, con calidad, que sean solicitados por el DANE Central. Llevar control diario de la cobertura y resultados del operativo de la Encuesta Consumo Cultural ECC. Orientar y resolver las dudas temáticas y operativas del personal contratado en el proyecto. Efectuar el control de fechas establecidas para cada proceso y hacer el seguimiento de las mismas. Consolidar el resumen de cobertura, informe técnico del operativo de la Encuesta de Consumo Cultural ECC, indicador de calidad de la recolección, y los demás informes requeridos por DANE central con el fin de analizar la calidad de la información recolectada. Presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten en campo durante el desarrollo de las actividades del proyecto. Coordinar con el grupo de supervisores y encuestadores, para garantizar el correcto diligenciamiento y encriptación de la información en los Dispositivos Móviles de Captura DMC. Coordinar con el soporte de sistemas y garantizar que diariamente se realice la transmisión de datos al DANE Central. Antes de transmitir la información de las encuestas al DANE Central, el coordinador de campo debe verificar que la información que será transmitida por el apoyo informático, sea consistente con la que el coordinador de campo posee en el resumen de cobertura. Realizar la verificación de las novedades presentadas en campo y de los hogares con resultado diferente a Encuesta completa. 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 evite reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar. Garantizar que diariamente se diligencien en campo los formatos de control de recolección para su remisión al DANE Central. Aplicar el protocolo de bioseguridad diseñado por el DANE y portar de manera adecuada todo el equipo de protección para la prevención de la transmisión de COVID-19. Informar al asistente de encuesta y/o al coordinador operativo, 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. 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. 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. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141078pmDRLkdOiO

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1960628 DE 2020 DANE.

OBJETO: MERCADO_2020_GEIH_URBANA_TH_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para coordinar las diferentes actividades y operativo de recolección, verificación, control de calidad, cobertura y oportunidad de información faltante de ingresos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH. Marco 2005, por los medios que el DANE disponga, según la muestra asignada..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 05 de noviembre de 2020 y 31 de diciembre de 2020.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. Organizar, revisar y apoyar el operativo de supervisión, recolección y verificación de información faltante de ingresos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares- GEIH, marco 2005, por los medios que el DANE disponga. Distribuir equitativamente las cargas de trabajo a los supervisores de acuerdo con la muestra asignada, y velar por su cumplimiento. Controlar en caso de ser requerido, la supervisión y verificación de la información faltante de ingresos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares- GEIH, marco 2005, de otras ciudades que le sean asignadas. Informar al responsable de encuesta 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. Orientar y contribuir a la resolución de las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central y los tiempos dispuestos en el cronograma. Buscar garantizar la cobertura, calidad y oportunidad de la información de la Encuesta de acuerdo con la muestra establecida. Mantener actualizados los reportes de controles operativos enviar oportunamente la información al DANE Central. Monitorear las actividades del personal que integra el equipo operativo y velar por la oportuna recolección y verificación de la información, que se debe aplicar a los miembros del hogar seleccionado. 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. Presentar los informes de resultados del operativo de campo que sean solicitados por el DANE Central. Llevar control diario del cubrimiento de la cobertura y resultados de la recolección y verificación de información faltante. Efectuar el control de fechas establecidas para cada proceso y hacer el seguimiento de las mismas. Presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten en campo durante el desarrollo de las actividades del proyecto. Producir los informes de resultados del operativo que sean solicitados por el DANE Central Coordinar con la Supervisión la recolección y verificación de la información, en los medios que el DANE disponga. Garantizar la comunicación permanente por medio alternativos como WEB, teléfono, correos electrónicos, whatsapp, entre otros, tanto con los hogares como con los integrantes de equipo de recolección, supervisión y DANE central. Diligenciar los formatos de control de recolección y verificación de la información. Asistir virtual o presencialmente 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. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato. 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 de septiembre 7 de 2020. .

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141077w5ZRTV7XiY

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2170067 DE 2021 DANE.

OBJETO: MERCADO_2021_GEIH_URBANA_TH_COMUNICACIONES Prestación de servicios de apoyo a la gestión para coordinar las diferentes actividades y operativo de recolección, verificación, control de calidad, cobertura y oportunidad de información faltante de ingresos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares -GEIH. Marco 2005, por los medios que el DANE disponga, según la muestra asignada..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 26 de enero de 2021 y 25 de febrero de 2021.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. Organizar, revisar y apoyar el operativo de supervisión, recolección y verificación de información faltante de ingresos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares- GEIH, marco 2005, por los medios que el DANE disponga. Distribuir equitativamente las cargas de trabajo a los supervisores de acuerdo con la muestra asignada, y velar por su cumplimiento. Controlar en caso de ser requerido, la supervisión y verificación de la información faltante de ingresos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares- GEIH, marco 2005, de otras ciudades que le sean asignadas. Informar al responsable de encuesta 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. Orientar y contribuir a la resolución de las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección y verificación, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central y los tiempos dispuestos en el cronograma. Buscar garantizar la cobertura, calidad y oportunidad de la información de la Encuesta de acuerdo con la muestra establecida. Mantener actualizados los reportes de controles operativos enviar oportunamente la información al DANE Central. Monitorear las actividades del personal que integra el equipo operativo y velar por la oportuna recolección y verificación de la información, que se debe aplicar a los miembros del hogar seleccionado. 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. Presentar los informes de resultados del operativo de campo que sean solicitados por el DANE Central. Llevar control diario del cubrimiento de la cobertura y resultados de la recolección y verificación de información faltante. Efectuar el control de fechas establecidas para cada proceso y hacer el seguimiento de las mismas. Presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten en campo durante el desarrollo de las actividades del proyecto. Producir los informes de resultados del operativo que sean solicitados por el DANE Central Coordinar con la Supervisión la recolección y verificación de la información, en los medios que el DANE disponga. Garantizar la comunicación permanente por medio alternativos como WEB, teléfono, correos electrónicos, WhatsApp, entre otros, tanto con los hogares como con los integrantes de equipo de recolección, supervisión y DANE central. Diligenciar los formatos de control de recolección y verificación de la información Asistir virtual o presencialmente 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. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato. 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 de septiembre 7 de 2020..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141075Fp6kqhcyY8

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 433 DE 2019 DANE.

OBJETO: SEGURIDAD_2019_ECSC_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para coordinar en campo las diferentes actividades de recolección y llevar el correspondiente control de calidad y cobertura de la información recolectada en la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana 2019..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 08 de abril de 2019 y 15 de julio de 2019.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: Asistir y aprobar el curso entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo. Organizar revisar y apoyar el operativo de recolección de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana ECSC. Realizar la sensibilización en los casos que se requiera a los hogares asignados por el Asistente de Encuesta. Apoyar en caso que se requiera el levantamiento del recuento y croquis diligenciando los formatos correspondientes en los segmentos asignados de la ECSC. Apoyar en caso que se requiera la transmisión y cargue de encuestas al FTP teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por DANE Central para este proceso. Distribuir equitativamente las cargas de trabajo de los recuentistas encuestadores sensibilizadores y supervisores de acuerdo con la muestra asignada y velar por su cumplimiento. Garantizar la cobertura total de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana de acuerdo con la muestra establecida. Mantener actualizados los reportes de controles operativos y garantizar el envío oportuno de la información capturada en DMC al DANE Central. Monitorear y evaluar las actividades del personal que integra el equipo operativo y velar por la oportuna recolección de la información que se debe aplicar a los miembros del hogar seleccionado. Producir los informes de resultados del operativo de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana que sean solicitados por el DANE Central. Llevar control diario de la cobertura y resultados del operativo de Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana 2019. Orientar y resolver las dudas temáticas y operativas del personal contratado en el proyecto. Efectuar el control de fechas establecidas para cada proceso y hacer el seguimiento de las mismas. Consolidar el resumen de cobertura informe técnico del operativo de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana indicador de calidad de la recolección y los demás informes requeridos por DANE central con el fin de analizar la calidad de la información recolectada. Presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten en campo durante el desarrollo de las actividades del proyecto. Coordinar con el grupo de supervisores Sensibilizadores encuestadores Recuentistas para garantizar el correcto diligenciamiento y encriptación de la información en los Dispositivos Móviles de Captura DMC. Coordinar con el soporte de sistemas y garantizar que diariamente se realice la transmisión de datos al DANE Central. Antes de transmitir la información de las encuestas al DANE Central el coordinador de campo debe verificar que la información que será transmitida por el apoyo informático sea consistente con la que el coordinador de campo posee en el resumen de cobertura. Realizar la verificación de las novedades presentadas en campo y de los hogares con resultado diferente a Encuesta completa. 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 evite reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar. Garantizar que diariamente se diligencien en campo los formatos de control de recolección para su remisión al DANE Central. 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. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. .

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 141058Elv6gJutpT

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2529688 DE 2021 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para organizar en campo las diferentes actividades de recolección y llevar el correspondiente control de la información recolectada en la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana Profundidad, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 24 de mayo de 2021 y 07 de septiembre de 2021.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Organizar, revisar y apoyar el operativo de recolección de información en la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana Profundidad 2021. 3. Realizar seguimiento al operativo de recuento, la segmentación de los recuentos asignados a la investigación y generar los reportes de segmentos agotados, novedades del recuento y de submuestreo correspondientes. 4. Reportar al DANE central, las novedades de muestra presentadas durante los procesos de recuento, sensibilización y/o recolección. Hacer seguimiento a las respuestas emitidas por el área encargada y verificar el cumplimiento de los lineamientos dados en cada una de ellas. 5. Distribuir equitativamente las cargas de trabajo a los supervisores y su grupo de recolección, recuentistas y sensibilizadores, de acuerdo con la muestra asignada, y velar por su cumplimiento. 6. Informar al responsable de encuesta 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. Buscar garantizar la cobertura, calidad y oportunidad de la información de la Encuesta de acuerdo con la muestra establecida. 8. Mantener actualizados los reportes de controles operativos enviar oportunamente la información al DANE Central. 9. Monitorear las actividades del personal que integra el equipo operativo y velar por la oportuna recolección de la información, que se debe aplicar a los miembros del hogar seleccionado. 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. Producir los informes de resultados del operativo de campo que sean solicitados por el DANE Central. 12. Llevar control diario del cubrimiento de la cobertura y resultados del operativo de campo. 13. Orientar y resolver las dudas temáticas y operativas del personal contratado en el proyecto. 14. Efectuar el control de fechas establecidas para cada proceso y hacer el seguimiento de las mismas. 15. Consolidar el informe de cobertura, informe técnico del operativo de campo y telefónico, indicador de calidad de la recolección, informe de contexto, reporte de re-entrevistas y los demás informes requeridos por DANE central con el fin de analizar la calidad de la información recolectada. 16. Presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten en campo y telefónicamente durante el desarrollo de las actividades del proyecto. 17. Coordinar con la supervisión en campo la recolección de la información, para el correcto diligenciamiento y encriptación de la información en los dispositivos móviles de captura (DMC). 18. Coordinar con el apoyo informático la transmisión oportuna al DANE Central de los datos recolectados; verificando que la información a transmitir sea consistente con la registrada el resumen operativo de cobertura. 19. Diligenciar los formatos de control de recolección. 20. Realizar el informe de contexto por municipio, basado en los hallazgos y evidencias en campo y telefónicamente, y enviarlo vía FTP al DANE central. 21. Realizar acompañamientos a los diferentes supervisores y equipos de campo y telefónico, diligenciando los formatos de control y asignación de cargas de trabajo a los encuestadores en los segmentos que se estén trabajando. 22. Verificar aquellos hogares que hayan presentado rechazo, o cualquier otra novedad después de que el grupo de campo haya realizado las visitas y gestión telefónica establecida. 23. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 24. 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. 25. 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. 26. 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. 27. 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 de septiembre 7 de 2020. 28. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla

Código de validación: 14105714hV4vKyGa

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SILVANA PATRICIA POLO DE LA HOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32,834,211, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3970143 DE 2022 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para organizar en campo las diferentes actividades de recolección y llevar el correspondiente control de la información recolectada en la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos. .

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 02 de septiembre de 2022 y 30 de noviembre de 2022.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1. Asistir al reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos, así como de las preguntas del formulario. 2. Distribuir equitativamente las cargas de trabajo de los monitores y encuestadores de acuerdo con la muestra asignada- y velar por su cumplimiento. 3. Efectuar el control de fechas establecidas para cada proceso y hacer el seguimiento de las mismas. 4. Realizar seguimiento al operativo de recuento, la segmentación de los recuentos asignados a la investigación y generar los reportes de segmentos agotados, novedades del recuento y de submuestreo correspondientes. 5. Acompañar al Asistente de la Encuesta en las actividades operativas, gestionando el total de la muestra asignada para la Encuesta, garantizando cobertura y calidad. 6. Tener conocimiento y dominio completo del formulario de la encuesta ECSC, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información. 7. Asistir técnicamente a los monitores y encuestadores, así como resolver todas las dudas, presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten en campo que tengan relación con el desarrollo de las actividades del operativo. 8. Acompañar en los casos que se requiera, las actividades de notificación a las fuentes, recolección de información, revisión de datos. 9. Organizar, revisar y acompañar el operativo de recolección de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana ECSC. 10. Apoyar en caso que se requiera la transmisión y cargue de encuestas al FTP, teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por DANE Central para este proceso. 11. Llevar control diario de la cobertura y resultados del operativo de Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana. 12. Consolidar el resumen de cobertura, informe técnico del operativo de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana, indicador de calidad de la recolección, y los demás informes requeridos por DANE central con el fin de analizar la calidad de la información recolectada. 13. Realizar la organización documental y el correcto archivo de toda la documentación generada en la encuesta ECSC 2022. 14. Informar al encargado de la encuesta 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. 15. 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. 16. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 17. Cumplir con el cronograma de la operación y con los avances programados de envío de información. 18. Garantizar la calidad estadística de la información recolectada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la operación estadística. 19. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. 20. Asistir puntualmente a las reuniones o reuniones 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. 21. 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. 22. 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. 23. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el

supervisordel contrato..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

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.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 18 del mes de abril de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla