

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO-BOGOTÁ DEL DANE
NIT. 899999027-B

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) JOSE ARMANDO GUERRERO CALDERON, Identificado (a) con C.C. No. 88055562, prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DANE No. 2034 DE 2019.

OBJETO: VF_PRECIOS_2019_JPC_ICCPV ICTCP_ICESP_JPP_PPA_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para tomar la información de precios, cantidades, especificaciones, aplicación de novedades técnicas y observaciones que justifiquen las variaciones de precios de las diferentes canastas de los índices de precios y costos, garantizando que cada cotización cumpla los parámetros requeridos y que contenga las especificaciones estandarizadas para cada artículo, dando cumplimiento a la cobertura, calidad y oportunidad requerida en las operaciones estadísticas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: por el periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2019 y el 31 de marzo de 2020

VALOR DEL CONTRATATO: CINCO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$5.913.792,00) M/Cie.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Elaborar y/o modificar la programación y plan de rutas de desplazamiento diario a las fuentes, según los lineamientos establecidos. 3. Entregar la programación de la recolección a la persona encargada, según el cronograma establecido. 4. Revisar los datos prediligenciados de los artículos clasificados como mensuales observados de acuerdo con los lineamientos establecidos y cronograma. 5. Realizar la geo referenciación de fuentes con el aplicativo. 6. Verificar y actualizar la dirección y los datos generales de las fuentes, según lo encontrado en terreno. 7. Visitar la fuente directamente para el diligenciamiento de los formularios físicos o digital, cumpliendo el cronograma establecido y los lineamientos técnicos de las operaciones estadísticas de precios y costos. 8. Recuperar en cada recolección mensual las cotizaciones salientes. 9. Cumplir diariamente con la entrega de la información recolectada que contiene el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), para cargar a la base de datos centralizada y simultáneamente que se descargue al DMC la información que requiera ser recolectada en terreno, dentro de las instalaciones del DANE, de acuerdo a lineamientos y cronogramas establecidos. 10. Diligenciar y archivar los reportes de recolección según los lineamientos establecidos. 11. Realizar los cálculos de los artículos clasificados como "mensuales observados" el mismo día de recolección, grabarlos en la DMC y salvaguardar sus soportes, según los lineamientos establecidos. 12. Verificar, Responder, aclarar y/o soportar las inquietudes, con respecto a los registros recolectados durante el desarrollo de la operación estadística. 13. Realizar la recolección, cuando se presenten modificaciones en la muestra, como por ejemplo, para los artículos de educación y arrendamientos. 14. Ubicar nuevas fuentes cuando sea necesario, de acuerdo con los criterios establecidos. 15. Informar al analista y/o coordinador de campo, los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con



LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO-SOCOTÁ DEL DANE
TEL. 80089927-9

CERTIFICA

Que el (s) señor(es) JOSE ARMANDO GUERRERO CALDERON, identificado (s) con C.G. No. 85035502, PRESTA sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DANE No. 3500113 DE 2021.

OBJETO: PRECIOS_2021_IPC_FPA_IPC_ICESP_ICTCP_CONSTRUCCION_2021_ICCPV_TH_YU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para tener la información de precios, cantidades, especificaciones, aplicación de novedades técnicas y observaciones que justifiquen las variaciones de precios de los diferentes conceptos de los índices de precios y costos, garantizando que cada cotización cumpla los parámetros requeridos y que contenga los especificaciones estandarizadas para cada artículo, dando cumplimiento a la cobertura, calidad y oportunidad requerida en las operaciones estadísticas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: por el período comprendido entre el 01 de marzo de 2021 y el 31 de julio de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS (\$7.757.910.00) M/Cla.

DELICACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requisitos y dominar los conceptos técnicos y operativos impartidos en el mismo. 2. Elaborar y/o modificar la programación y plan de rutas de desplazamiento diario a las fuentes. 3. Entregar la programación de la recolección a la persona encargada, según el cronograma. 4. Revisar los datos prediligenciados de los artículos clasificados como mensuales observados de acuerdo a los lineamientos establecidos y cronograma. 5. Verificar y actualizar la dirección y los datos generales de las fuentes, según lo encontrado en terreno. 6. Visitar la fuente directamente o realizar la recolección por los métodos alternos cuando se determine este mecanismo, según directrices para el diligenciamiento de los formularios físicos y/o digital, cumpliendo el cronograma estadístico y los lineamientos técnicos de las operaciones estadísticas de precios y costos. 7. Recuperar en cada recolección mensual las colaciones solicitadas. 8. Cumplir diariamente con la carga y entrega de la información recolectada que contiene el Dispositivo Móvil de Capture (DMC), dentro de las instalaciones del DANE, de acuerdo a lineamientos y cronogramas establecidos. 9. Diligenciar y archivar los reportes de recolección según los lineamientos establecidos. 10. Realizar los cálculos de los artículos clasificados como mensuales observados el mismo día de recolección, grabarlos en el DMC y salvaguardar sus exportos, según los lineamientos. 11. Verificar, responder, aclarar y/o exportar de manera oportuna, las inquietudes con respecto a los registros recolectados durante el desarrollo de la operación estadística y dentro de las plazas establecidas. 12. Responder la recolección, cuando se presenten modificaciones en la muestra, como, por ejemplo, para los artículos de educación y emprendimientos. 13. Ubicar nuevas fuentes cuando sea necesario, de acuerdo con los criterios establecidos. 14. Informar al coordinador y/o asistente de encuesta, los inconvenientes que les presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente las correctivas, en todo caso el supervisor contextual, tomará las medidas necesarias para el reentrenamiento de los pocos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes, que imposibiliten la obtención del 100% de los productos y estudiar permanentemente los documentos de las operaciones estadísticas de los índices de precios y costos. 15. Conocer y manejar los instrumentos de recolección de las operaciones estadísticas de los índices de precios y costos. 16. Utilizar las herramientas diseñadas para las operaciones estadísticas y aceptar los posibles cambios que se presenten durante el desarrollo de la operación. 17. Asegurar el desarrollo de las operaciones estadísticas, siguiendo los cronogramas en las cosas que se requiere. 18. 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. 19. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo, cuando aplica. 20. Asistir puntualmente a las reuniones o 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. Realizar la geo referenciación de fuentes con el aplicativo. 22. Regresar a campo cuantas veces sea requerido para validar la correcta recolección de información. 23. Indagar con la fuente la explicación sobre el comportamiento de los valores en las observaciones de cada colección y a su vez estar al tanto de las características y evoluciones del mercado local para efectos de dar validez a las observaciones. 24. Conocer y dar cumplimiento a la disposición en la orden No. 10 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 atención mediante circular No. 10 de septiembre 7 de 2020. 25. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean designadas por el Supervisor del Contrato.

Se emite por solicitud del interesado en la ciudad de Sonoma U.S., el día 09 de julio de 2021.

A.11

Directora
Dirección Territorial Centro Bogotá - DANE



CERTIFICADO SERVICIOS

SERVICIOS PROFESIONALES DE LIMPIEZA Y CAFETERIAS SAS
Nit. 900.943.820-4

CERTIFICA QUE:

El señor **JOSE ARMANDO GUERRERO CALDERON** identificado con cedula de ciudadanía No 86.055.562 expedida en Villavicencio, presto los servicios de Conductor para esta empresa desde el 16 de septiembre 2019 hasta el 30 de noviembre 2019.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 16 días del mes de Enero de 2024.

DIANA CAROLINA RAMIREZ CASTELBLANCO
CC. 1.121.833.536
Gerente



NIT: 892.001.529-5



Certificado No. 5C 7259-1

LA SUPLENTE DEL GERENTE DE LA EMPRESA

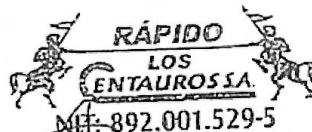
RAPIDO LOS CENTAUROS S.A.

HACE CONSTAR

Que el señor **JOSE ARMANDO GUERRERO CALDERON**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 86.055.562 expedida en la ciudad de Villavicencio, laboró en el cargo de **CONDUCTOR** de Servicio de Transporte Taxi Urbano Municipal, de vehículos afiliados a esta empresa desde el quince (15) de junio de 2007 al treinta (30) de septiembre de 2010, con un ingreso mensual de SEISCIENTOS MIL PESOS NETOS (\$600.000) MCTE. Demostrando ser una persona Responsable, Honesta y Cumplidora de sus deberes.

Se expide la presente a solicitud del interesado en Villavicencio, el doce (12) días del mes de abril de 2011.

Atentamente,



[Handwritten signature]
ELSA ALVAREZ DE MILLAN
Subgerente

Somos una empresa llanera con proyección al país

Carrera 23 No. 5-70 Barrio Alborado

Cont: 667 4747 Fax: 665 325

www.rapidoloscentauros.com

E-mail: rapidoloscentauros@rapidoloscentauros.com

Villavicencio - Meta

EL SUSCRITO LÍDER DE ADMINISTRACIÓN DE NOMINA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **JOSÉ ARMANDO GUERRERO CALDERÓN** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 86055562, laboró en la compañía desempeñando el cargo de **CAPATAZ DE CUADRILLA DE MANTENIMIENTO**.

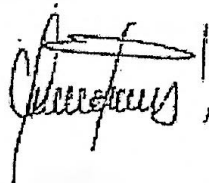
El señor(a) **GUERRERO CALDERÓN** laboró durante el (los) siguiente(s) periodo(s):

Fecha Inicial	Fecha Final	Cargo
15/11/2013	31/08/2014	CAPATAZ CUADRILLA DE MANTENIMIENTO

Se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva (H), a los 05 días del mes de Septiembre de 2014.

La información contenida en la presente certificación puede ser verificada en los teléfonos 8712303, 8740605, 8711108.



DAGO FERNANDO ESCOBAR CUELLAR
Líder de Administración de Nómina



Mecanicos Asociados S.A.S.
Calle 76 N° 24-36 Tel: +57 (1) 395 1222 Fax: +57 (1) 321 0201 Bogotá - Colombia
Cra. 18 N° 30A-35 Edificio Asesorías PBX: +57 (1) 871 3101 Neiva - Colombia



NIT 860.515-770-4

LA JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR:

Que el Señor(a) **JOSE ARMANDO GUERRERO CALDERON** identificado(a) con cédula de ciudadanía número CC86055562, laboró en nuestra compañía en varios contratos según el siguiente detalle:

Cargo	Contrato	Fecha Ingreso	Fecha Egreso	Ubicación
OBRERO	Term. Obra	14/02/2012	27/06/2012	SAI - 28
OBRERO	Fijo < 1 ano	03/07/2012	31/08/2012	SAI - 28
OBRERO	Fijo < 1 ano	04/09/2012	02/03/2013	SAI - 07
CAPATAZ	Fijo < 1 ano	09/03/2013	15/09/2013	SAI - 07

Se expide en Bogotá, el 18 de septiembre de 2014.

Cordialmente,

JESUSITA GOMEZ VASQUEZ



Centro de Enseñanza Automovilística **DON PRUDENCIO**

Ley 769 de 2.002

Resolución Ministerio de Transporte 7726 del 13 de Noviembre de 1.996

CERTIFICACION LABORAL

La suscrita Director Administrativo de la **Escuela de Automovilismo DON PRUDENCIO** con resolución del Ministerio de Transporte 7726 del 13 de noviembre de 1.996

Hace constar que

El Señor **JOSE ARMANDO GUERRERO CALDERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.86.055.562 expedida en Villavicencio, labora en esta Institución desde el 02 de Enero de 2.006 a la fecha en el cargo de Instructor en Técnicas de Conducción, con contrato de prestación de servicios y una asignación básica mensual promedio de **SEISCIENTOS MIL PESOS (\$600.000) M/CTE.**

La presente se expide a solicitud del interesado hoy 26 de Marzo del 2.007.

Cordialmente.

HEYMA LUZ PEÑA GONZALEZ
Directora Administrativa