CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 79.594.410



Apellidos
GUILLEN MARTINEZ

Nombres
JAVIER ANTONIO



Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.75	M

Fecha de nacimiento
28 ENE 1972

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
01 JUN 1990, BOGOTA D.C.

Firma



Fecha de expiración
29 JUN 2033

Powered by CamScanner

.CO

0304555586



REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL0304555862150O1<<<<<<<<<<<
7201286M3306297COL79594410<<<2
GUILLEN<MARTINEZ<<JAVIER<ANTON

Powered by CamScanner

JAVIER ANTONIO GUILLÉN MARTÍNEZ

C.C 79.594.410 de Bogotá
Libreta Militar 79594410 Distrito Militar 55
Estado Civil Soltero
Dirección Cl 10 b bis sur # 16 – 43 Bl 15 Apto 204
Celular: 3005643780 - 3153305933
E-mail: jaquimart85@gmail.com

PERFIL

Con experiencia en atención al ciudadano, buenas relaciones interpersonales, ágil, respetuoso, honesto, cumplidor de su deber, y responsable. Además, con gran capacidad y actitud para trabajar en equipo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	**Instituto ATENAS** Bachiller Académico 2011
Universitarios	**Unicervantes** Actualmente curso segundo semestre Trabajo Social.
Otros Cursos	Resolución de Conflictos – Secretaria de Seguridad Gestor de Derechos Humanos – Fundación Vuelo del Hada. Liderazgo y resolución de conflictos - SENA

EXPERIENCIA LABORAL

IDIPRON
13 De Marzo 2024/30 De Agosto 2024
Orientador operativo
Orientar a los jóvenes de la labor a realizar en el convenio 2318- 21, con la secretaria de movilidad en el lavado y pintada de las señales tránsito por cada Localidad.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Subred Centro Oriente
Gestor comunitario
Hablar con lideres sociales sobre la problemática del barrio o localidad y realizar actividades, en pro de su bienestar.

Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Gestor de Convivencia
Funciones: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, a la Subsecretaria de Seguridad y Convivencia para el desarrollo de acciones de prevención, comunicación, monitoreo y mediación en los procesos de movilización ciudadana y en la implementación de acciones de la política de seguridad y convivencia en el Distrito para mejorar las condiciones de seguridad en el Distrito Capital.
Contrato 883-2021.

Fecha de inicio Abril 14 del 2021
Fecha de terminación Enero 20 del 2022

Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Gestor de Convivencia
Funciones: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, a la Subsecretaria de Seguridad y Convivencia para el desarrollo de acciones de prevención, comunicación, monitoreo y mediación en los procesos de movilización ciudadana y en la implementación de acciones de la política de seguridad y convivencia en el Distrito para mejorar las condiciones de seguridad en el Distrito Capital.
Contrato 1036-2020
Fecha de inicio Agosto 1 del 2020
Fecha de terminación Febrero 2 del 2021

Servicios & Soluciones Seguras S.A.S.

Gestor de Trafico
Funciones: Implementar estrategias, acciones y desarrollo plan de intervención indicados, con el fin de dar cumplimiento a los parámetros y obligaciones establecidos en el contrato.
Fecha de inicio Noviembre 21 de 2019 Fecha
de terminación Julio 1 del 2020

Grupo IS Colombia

Auxiliar Administrativo
Funciones: Apoyo en coordinaciones pedagógicas y operativas, según instrucciones de los coordinadores de Transmilenio.
Contrato 749-18
Fecha inicio 28 de Mayo 2019
Fecha de Terminación Agosto 2 de 2019

Secretaria Distrital de Integración Social
Promotor
PROPOSITO PRINCIPAL: Abordar y ofrecer los servicios de la secretaria para que los habitantes de calle cambien su estilo de vida llevándolos a los hogares de paso y haciéndoles valer sus derechos como lo son la identificación y los servicios de salud realizando talleres de educación para su aprendizaje

Powered by CamScanner

Contrato 3420 Por prestación de servicios
Fecha de inicio 15 de enero del 2018
Fecha de terminación 30 de marzo del 2019

Contrato 8098 Por prestación de servicios
Fecha de inicio 01 de septiembre del 2017

ALCALDIA MAYOR

Auxiliar administrativo

PROPOSITO PRINCIPAL: Prestar los servicios de información, orientación, manejo de filas y asignación de turnos a los ciudadanos que asisten a los puntos de atención Super CADE de la red CADE en el marco del proyecto 1122.

CONTRATO 759

FECHA INGRESO: 01 – 01 - 2016
FECHA RETIRO: 30 – 06- 2016

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

Auxiliar Administrativo

PROPOSITO PRINCIPAL: Prestar los servicios de información, orientación, manejo de filas y asignación de turnos a los ciudadanos que asisten a puntos de atención SUPER CADE de la Red CADE en el marco del proyecto 1122.

CONTRATO 243

FECHA INGRESO 22 – 05 - 2013

FECHA RETIRO 31 – 12- 2015

SERLEFIN

Orientador en vía

Función: Dar información a la ciudadanía sobre el cambio del transporte de tipo corriente al SITP, el uso de la tarjeta tu llave y suministras las nuevas rutas.

Agosto 22 – 5 diciembre 2012

RECONOCIMIENTOS

SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA, DIRECCION DISTRITAL DEL SERVICIO AL CIUDADANO Y LA ALTA CONSEJERIA PARA LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN

Mención de Honor, como reconocimiento a su labor como servidor público fundamental, en la tarea de servicio de orientación a la ciudadanía.

Powered by CamScanner

CONSEJO DE BOGOTÁ

Reconocimiento con la medalla héroes del Distrito a la labor realizada en las diferentes manifestaciones presentadas en la ciudad de Bogotá durante el año 2021.

REFERENCIAS PERSONALES

JORGE MORENO SANCHEZ	Veterinario Cel: 310 330 3632
SANDRA GUILLEN	Docente Pedagogo Tel: 6012879404 - 300 564 3780
MONICA AREVALO REY	Coordinadora Supercade 20 de julio Tel: 6012094328 – 3133710705
CAROL MAYERLY VALENZUELA	Coordinadora Supercade 20 de julio Tel 6012094328 – 3114545387

JAVIER A. GUILLEN M.
C.C 79594410
TEL: 3246802377 –6014559213

Powered by CamScanner

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUTO PEDAGOGICO
"A T H E N A S"

Educación Formal de Jóvenes y Adultos

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., según Resolución N° 0539 del 23 de Febrero de 2000 y 5231 del 16 de Diciembre de 2005

016 de 1998
INSCRIPCIÓN S.E.D.

111001168867
INSCRIPCION DANE

Institución Educativa Privada con Resolución de aprobación N° 0539 de 2000 y 5231 de 2005. Aprobada para la Educación Básica Secundaria y Media Académica (Decreto 3011/97) y autorizada para expedir el título de Bachiller Académico por la Secretaría de Educación del Distrito (S.E.D.)

Acta General de Graduación N° 32

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de Julio de 2011 se reunieron, los suscritos Rectora y Secretario Académico en la Rectoría del INSTITUTO PEDAGÓGICO ATHENAS con el fin de formalizar la graduación de los alumnos (as) que finalizaron estudios en el último ciclo académico

Luego de previa comprobación de la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos (as), que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Formal para Jóvenes y Adultos, se procedió a otorgar el

TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Javier Antonio Guillén Martínez

Identificado (a) con C.C. N° 79.594.410 de Bogotá

La presente Acta comienza con el nombre de ALDANA GALINDO SERGIO ANDRÉS y se cierra con el nombre de ZAPATA RUIZ JOSÉ ARLEY
Es fiel Copia del Acta Original General N° 32 Folio 11 Libro 02

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en la Ley 115 de 1994 Decreto Reglamentario 3011/97 y demás normas concordantes.

Dada en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de Julio del año 2011

FIRMADA Y SELLADA

Rectora

Eunice Camargo Coronel
C.C. N° 51.717.689 de Bogotá

Secretario

Enrique Damián Álvarez Rodríguez
C.C. N° 19.438.370 de Bogotá

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre el

Instituto Pedagógico Athenas

Bogotá, D.C.

Aprobado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá Distrito Capital, según Resoluciones No. 0539 del 23 de Febrero de 2000 y No. 5231 del 16 de diciembre de 2005

Confiere a:

Javier Antonio Guillén Martínez

Identificado (a) con C.C. Nº 79.594.410 de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, de la Educación Formal de Adultos (Decreto 3011 de 1997); según los planes y programas vigentes



Rector

Eunice Camargo Coronel

Secretario

Enrique Damián Álvarez R.

Libro de Registro No. 02 Folio No. 11 del Instituto

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según decretos No. 921 del 6 de Mayo de 1994 expedido por el Ministerio de Educación Nacional y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, Presidencia de la República.

Dado en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de Julio del año 2011

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14955796080

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	38. Buzón electrónico
7 9 5 9 4 4 1 0	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 5 9 4 4 1 0	1 9 9 0 0 6 0 1

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUILLEN	MARTINEZ	JAVIER	ANTONIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 10 B BIS SUR 16 43 BL 15 AP 204

42. Correo electrónico: jaguimart85@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 3 3 0 5 9 3 3	3 2 4 2 4 8 1 8 4 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 0 7 0 1 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros	Exportadores				
54. Código	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
			57. Modo			
			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2023 - 10 - 12 / 09 : 34 : 02

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada

964. Nombre: GUILLEN MARTINEZ JAVIER ANTONIO
965. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 12-10-2023 09:34:18AM

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

Powered by CamScanner

Grupo IB

NIT 900 197 941 8

LA GERENTE FINANCIERA DE GRUPO IB COLOMBIA S.A.S

CERTIFICA:

Que **JAVIER ANTONIO GUILLEN MARTINEZ** identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. **79894410**, prestó sus servicios desde el 28/5/2018 hasta el 2/08/2019, como Auxiliar, bajo la modalidad contractual de prestación de servicios para la ejecución del contrato No. **C107749-18** celebrado entre **GRUPO IB COLOMBIA S.A.S** y **TRANSMILENIO S.A.** Cuyo objeto corresponde a "Contratar la implementación de los componentes de pedagogía y mediación social dirigidos a los usuarios, actores del sistema y a las comunidades priorizadas, con el fin de reducir la problemática de evasión y mejorar la convivencia y la seguridad en el sistema de transporte masivo gestionado por Transmilenio S.A. – TMSA."

Funciones:

- Apoyar a las coordinaciones pedagógica y operativa en la formulación, control, ejecución y seguimiento del cumplimiento de los talleres pedagógicos del Código Nacional de Policía y Convivencia, para evasores del pago y otros infractores, como también de los talleres pedagógicos de carácter preventivo con actores externos.
- Adelantar el registro de planillas de asistencia y de los certificados de los evasores y demás contraventores del Código Nacional de Policía y Convivencia que hayan tomado el taller pedagógico en los puntos fijos y del registro de participación de los asistentes a los talleres preventivos que se hagan en puntos externos.
- Apoyar logísticamente a los formadores en el punto asignado y durante el turno correspondiente, la aplicación de los instrumentos de caracterización y / o evaluación de los participantes de talleres pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia para evasores del pago y otros infractores, como también de los talleres pedagógicos de carácter preventivo con actores externos, según lo instruido por los coordinadores y TRANSMILENIO S.A.
- Apoyar la elaboración de informes sobre la caracterización de los contraventores que asistan a los talleres pedagógicos en los puntos fijos y de los asistentes a los talleres preventivos que se hagan en puntos externos.
- Llevar control sobre la entrega de los bienes y servicios, contemplados en el contrato, verificando siempre el cumplimiento de los requerimientos del Sistema.
- Apoyar a los coordinadores pedagógico y operativo, en la consolidación de informes y documentos que le sean requeridos por TRANSMILENIO S.A. con ocasión de la ejecución del contrato.
- Apoyar al equipo del componente de pedagogía en los aspectos logísticos necesarios para adelantar las jornadas de capacitación dirigidas al recurso humano vinculado al proyecto.
- Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el CONTRATANTE y por TRANSMILENIO S.A. conforme al objeto y alcance del contrato en específico para la ejecución de talleres pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia para evasores del pago y otros infractores, como también de los talleres pedagógicos de carácter preventivo con actores externos.

Se expide esta certificación en la ciudad de Bogotá D.C. a solicitud de la parte interesada, a los dos (02) días del mes de agosto de 2019.

PAOLA SEGOVIA GOMEZ.
Gerente Financiera

Elaborado Por: MRAS

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el/la señor(a) JAVIER ANTONIO GUILLEN MARTINEZ identificado con CC 79594410 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

NUMERO DE CONTRATO	2018 3420
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	10/01/2018
VALOR	25,018,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	15/01/2018
FECHA DE TERMINACION	30/03/2018
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE, EJECUTADAS EN EL PROYECTO 1108 PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE DE LA SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA DISTRITAL PARA EL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE
MODIFICACIONES	TIPO+MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO+2018-1 PLAZO+3,16 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR+8331600
OBLIGACIONES	1 Ejecutar las acciones y estrategias para la atención de la población habitante de calle de la ciudad en recorridos diurnos, nocturnos o en los centros de atención donde sea asignado, así como la sensibilización de la comunidad, para la motivación y persuasión que permita la activación de rutas de atención inter, intra y transectoriales y lograr su vinculación a las actividades de atención integral programadas por el Proyecto 1108 Prevención y Atención Integral del fenómeno de Habitabilidad en Calle 2 Realizar las actividades operativas que se requieran y participar en

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

FECHA DE CONTRATO	29/08/2017
VALOR	9,160,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/09/2017
FECHA DE TERMINACION	31/12/2017
OBJETO	Prestación de servicios para desarrollar acciones encaminadas a la prevención y atención integral del fenómeno de habitabilidad en calle, ejecutadas en el proyecto 1108 Prevención y Atención Integral del Fenómeno de Habitabilidad en Calle de la Subdirección para la Adultez, en el marco de la Política Pública Distrital para el Fenómeno de Habitabilidad en Calle.
OBLIGACIONES	1 Desarrollar acciones y estrategias para la atención de la población habitante de calle de la ciudad en recorridos diurnos, nocturnos o en los centros de atención donde sea asignado, así como la sensibilización de la comunidad, para la motivación y persuasión que permita la activación de rutas de atención inter, intra y transectoriales y lograr su vinculación a las actividades de atención integral programadas por el Proyecto 1108 Prevención y Atención integral del fenómeno de Habitabilidad en Calle 2 Realizar las actividades operativas que se requieran y participar en la programación desarrollo y evaluación de estrategias pedagógicas, lúdicas y/o formativas, de acompañamiento permanente y de seguimiento, intra y extramurales, y realizar el apoyo y acompañamiento a los casos que le sean asignados en el marco de la Ruta Individual de Derechos o del Plan de atención individual dirigidas al respeto y cumplimiento de las normas del pacto de convivencia y de la consolidación de su proyecto de vida. 3 Apoyar el trámite de respuestas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas, de Personas habitantes de calle e Institucionales, realizando las visitas, recorridos, reportes y demás acciones de atención e información que sean requeridas, y participar en las reuniones, comités, encuentros y demás actividades para las que sea convocado por la Subdirección. 4 Desarrollar las acciones significativas dirigidas a promover la reflexión con la población habitante de calle y diferentes actores sociales asociados al fenómeno, con el fin de promover escenarios de convivencia ciudadana en los Centros de

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

	la programación desarrollo y evaluación de estrategias pedagógicas, lúdicas y/o formativas, de acompañamiento permanente y de seguimiento, intra y extramurales, y realizar el apoyo y acompañamiento a los casos que le sean asignados en el marco de la Ruta Individual de Derechos o del Plan de atención individual dirigidas al respeto y cumplimiento de las normas del pacto de convivencia y de la consolidación de su proyecto de vida. 3 Apoyar el trámite de respuestas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas, de Personas habitantes de calle e institucionales, realizando las visitas, recorridos, reportes y demás acciones de atención e información que sean requeridas, y participar en las reuniones, comités, encuentros y demás actividades para las que sea convocada por la Subdirección para la Adultez. 4 Desarrollar acciones significativas dirigidas a promover la reflexión con la población habitante de calle y diferentes actores sociales asociados al fenómeno, con el fin de promover escenarios de convivencia ciudadana en los Centros de atención y en los territorios, promoviendo así la transformación de los conflictos sociales a través de la Educación en Calle y procesos pedagógicos. 5 Realizar recorridos de lectura territorial del fenómeno de habitabilidad en calle, mediante la captura de información de acuerdo a los lineamientos, formatos, instructivos y procedimientos establecidos por la Subdirección para la Adultez. 6 Participar en las reuniones, comités, encuentros y demás actividades para las que sea convocado por la Subdirección, e informar oportunamente cualquier novedad, anomalía o situación relevante que se presente durante la prestación del servicio y las respectivas actuaciones adelantadas para su adecuado manejo y presentar los informes que sean requeridos. 7 Realizar las actividades operativas requeridas acorde a la programación establecida en cada uno de los centros, modalidades o estrategias del proyecto 1108 Prevención y Atención Integral del Fenómeno de Habitabilidad en Calle, al que sean asignados.

NUMERO DE CONTRATO	2017-8098
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

[redacted]

[redacted]

PAOLA ROJAS RETONDO
C.C 52.305.415 de Bogotá
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

[redacted]

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Niñez y Juventud

EL GERENTE DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD "IDIPRON"
NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que **GUILLEN MARTINEZ JAVIER ANTONIO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **79594410** suscribió con el **INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON,** los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20240300 cuyo objeto fue: PRESTAR SERVICIOS COMO ORIENTADOR OPERATIVO, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 2318 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM Y EL IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7726. Con un valor inicial de **CATORCE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y UN PESOS MCTE (14.349.041),** y un plazo de SEIS (6) meses y DIEZ (10) días, contados a partir del 13 de marzo de 2024 hasta el 22 de septiembre de 2024. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Presentar los informes de campo (reporte de actividades, planillas y registro fotográfico) que se requieran. 2. Llevar el control de asistencia de los jóvenes y hacer entrega diaria de estas. 3. Llevar el control de insumos en planilla y hacer entrega oportuna de las mismas. 4. Velar y reportar al coordinador, profesionales o al residente de campo oportunamente, las novedades que se presenten en el espacio de intervención, a través de los conductos establecidos por el IDIPRON. 5. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a los que sea citado. 6. Hacer seguimiento al adecuado uso de los insumos, herramientas y equipos que le sean entregados, así como la dotación entregada a los jóvenes beneficiarios. 7. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20232075 cuyo objeto fue: PRESTAR SERVICIOS COMO ORIENTADOR OPERATIVO, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 2318 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD – SDM Y EL IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7726. Con un valor inicial de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE (4.531.276),** y un plazo de DOS (2) meses, contados a partir del 09 de noviembre de 2023 hasta el 08 de febrero de 2024.

Dicho contrato fue adicionado y prorrogado por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO (2.265.638), y por un plazo de UNO (1) meses.

Mediante la cesión del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 20232075, a partir de la fecha 4 de enero del 2024, la cual fue ejecutado por UN (1) mes y DIECISIETE (17) días.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto para la Protección de la Niñez y Juventud

EL GERENTE DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD "IDIPRON"
NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Presentar los informes de campo (reporte de actividades, planillas y registro fotográfico) que se requieran. 2. Llevar el control de asistencia de los jóvenes y hacer entrega diaria de estas. 3. Llevar el control de insumos en planilla y hacer entrega oportuna de las mismas. 4. Velar y reportar al coordinador, profesionales o al residente de campo oportunamente, las novedades que se presenten en el espacio de intervención, a través de los conductos establecidos por el IDIPRON. 5. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a los que sea citado. 6. Hacer seguimiento al adecuado uso de los insumos, herramientas y equipos que le sean entregados, así como la dotación entregada a los jóvenes beneficiarios. 7. Las demás inherentes al objeto ynaturaleza del contrato.

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de abril de 2024.

HOFFMAN RICARDO PEDRAZA MEDINA
Gerente de Contratación

Proyecto: Mclc

Cra. 27A no. 63B- 07
Tel. 3100411
www.idipron.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Alcaldía Mayor de Bogotá
Secretaría General

Rad no. 2-2017-2205
Fecha. 13/02/2017 12:20:15
Destino JAVIER ANTONIO GUILLEN MARTINEZ
Copia NA
Anexos: 1 FOLIO

Código: 4232000

Bogotá D. C.

Señor:
JAVIER ANTONIO GUILLEN MARTÍNEZ
CALLE 10 BIS SUR NO. 16-43 BLOQUE 15 APTO 204
CEL 3228963661
Bogotá D.C.

Asunto: CERTIFICACIÓN LABORAL.
Radicación: 1-2016-47350

Respetado señor Guillen:

Dando respuesta a la solicitud, de manera atenta le remito la certificación laboral expedida a los nueve (9) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Directora de Talento Humano

Anexos: Un (1) folio.

Proyecto: Paola Andrea Cortes Romero
Revisó: Ennis Esther Jaramillo Morato.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Código: 4232000
Radicación: 1-2016-47350

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.

H A C E C O N S T A R :

Que el Señor **JAVIER ANTONIO GUILLEN MARTÍNEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.594.410, presentó la siguiente vinculación en la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. :

243	08/05/2013	22/05/2013	Planta Temporal	Auxiliar Administrativo	407	05	22/05/2013 hasta 31/12/2015
759	30/012/2015	01/01/2016	Planta Temporal	Auxiliar Administrativo	407	05	01/01/2016 Hasta 30/06/2016

Que las funciones que desempeñó en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 05 en la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C, son las establecidas en el Manual de Funciones adoptado por la Resolución No. 530 del 27 de diciembre de 2012, las cuales se describen a continuación:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar los servicios de información, orientación, manejo de filas y asignación de turnos a los ciudadanos que asisten a puntos de atención Super CADE de la Red CADE, en el marco del Proyecto 1122.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Apoyar las actividades de atención a la ciudadanía de conformidad con lo establecido en el Protocolo de Servicio Personalizado, en el marco del Proyecto 1122.
2. Registrar los requerimientos presentados por los ciudadanos y ciudadanas que visitan el SuperCADE, informando del hecho a la coordinación del punto de atención.

Powered by CamScanner

LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT: 900959051-7

SE INFORMA QUE:

El (la) señor(a) JAVIER ANTONIO GUILLEN MARTINEZ, identificado(a) con CC. No. 79594410, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

Contrato PS 3556 2023:

Fecha Inicio: 01/03/2023 **Fecha Terminacion: 26/03/2023** **Valor Contrato: $1.245.435**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO GESTOR COMUNITARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS la Subred.2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.3. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud.5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.6. Realizar acciones extramurales a la población asignada a nivel individual. familiar y colectivo, desde su perfil operativo, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.7. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil operativo y conforme a los anexos y lincamientos.8. Participar y gestionar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC.9. Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.10. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 27 de Abril de 2023.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Powered by CamScanner

Cordialmente,

MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
Directora de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS

Powered by CamScanner

SERVICIOS & SOLUCIONES SEGURAS S.A.S

3S S.A.S.

NIT 830 035 541-0

EL SUSCRITO SUBGERENTE

DE:

SERVICIOS & SOLUCIONES SEGURAS S.A.S.

NIT. 830.035.541-0.

CERTIFICA:

Que el señor: **GUILLEN MARTINEZ JAVIER ANTONIO,** identificado con cedula de ciudadanía número: **79594410,** labora en esta empresa desde el día 21 de noviembre de 2011 mediante un contrato a término fijo desempeñando el cargo de **GESTOR DE TRAFICO** con una asignación salarial de **UN MILLON OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1084.448)**

FUNCIONES:

- Implementar las estrategias, acciones y el plan de intervención que se le indique por las partes para el cumplimiento de los parámetros y obligaciones establecidas en el contrato.
- Hacer presencia en los horarios y lugares que le indique el Supervisor del Contrato.
- Brindar información oportuna y veraz a los usuarios, apoyándose en el material suministrado por TRANSMILENIO S.A. y en el Manual del Usuario del Sistema.
- Ser multiplicador de la cultura ciudadana en el sistema.
- Aplicar los instrumentos de recolección de información que se le soliciten.
- Prestar atención e informar oportunamente las posibles soluciones que se presenten dentro del Sistema y que puedan generar situaciones de emergencia o contingencia.
- Usar y portar de manera correcta los elementos dados para el cumplimiento de las actividades previstas.
- Participar activa y propositivamente en el desarrollo de las acciones a su cargo, para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
- No portar dentro del sistema ninguna insignia, logotipo, marca, eslogan o imagen no autorizada por TRANSMILENIO S.A.
- Abstenerse de dar declaraciones o entregar información a los medios de comunicación sin previa consulta y autorización por parte de TRANSMILENIO S.A.
- Responder con respeto y compromiso las labores asignadas por el supervisor, así como justificar a éste las ausencias que se presenten.
- Participar en los procesos de capacitación que se adelanten directa o indirectamente todos los asuntos.
- Portar los elementos de seguridad e imagen institucional definida para la realización de las actividades asignadas.
- Los equipos de comunicaciones solo podrán ser utilizados en actividades propias del servicio. En ningún caso podrán ser para uso personal o de terceros no autorizados.
- Una vez finalizado el contrato, devolver todos y cada uno de los bienes, elementos institucionales e identificación que le fueron entregados.
- Observar buen comportamiento y respeto por los funcionarios, contratistas y demás personal de TRANSMILENIO S.A., así como el personal externo y usuarios del sistema.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner