

OSCAR IVAN GUILLEN CARDONA
CC: 1024511264 de Bogotá
DIRECCIÓN: carrera 78 Nº. 63 a 20 sur
7760072-3203638295
E-MAIL guillenoscar026@gmail.com

PERFIL:

Trabajador social con experiencia laboral en intervención individual, familiar, grupal y comunitaria, con conocimientos a nivel práctico en el fortalecimiento de relaciones familiares, con manejo asertivo frente a la resolución de conflictos, atención a personas con discapacidad, personas mayores, habitabilidad en calle y personas bajo el consumo de sustancias psicoactivas promoviendo los derechos y velando por la garantía de los mismos. He desempeñado las funciones de orientación en el área educativa a través del acompañamiento psicosocial que contribuye en la educación, habilidades sociales, manejo de problemáticas, entre otras. Caracterizado por ser responsable, comprometido, proactivo, puntual, y propositivo con capacidad para trabajar bajo presión y buen manejo de relaciones interpersonales.

FORMACIÓN ACADEMICA

Universitarios:

Universidad Minuto de Dios
Trabajador Social
Año de inicio:2011
Año de finalizacion:2015

Universidad Minuto de Dios
Diplomado gestión del desarrollo municipal y regional
Año de finalizacion:2015

Estudios Secundarios:

Escuela de Salud San Pedro Claver
Auxiliar en enfermería
Año de finalización:2010

Estudios no formales:

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Acciones básicas para la atención del lesionado
Finalizado:Duración de 40 horas/2016

Politécnico Mayor

"Diplomado Cuidado al Adulto Mayor**".**PM. 2019. 120 horas.

Politécnico Mayor

"Diplomado Cuidados Avanzados al Adulto Mayor"PM. 2019. 120 horas.

Secretaria Distrital de Salud-SDS-Unidad administrativa especial cuerpo oficial de bomberos-Instituto de gestión del riesgo IDIGER.

"Curso Primer Respondiente"
Noviembre 2023.

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la empresa: MULTIÉTNIAS CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOSGRUPOS ETNICOS Y CULTURALES, PROYECTO 7770, CONVENIO 8130-2024 SDIS
Cargo: Trabajador Social
Jefe Inmediato: Raquel Pinto Sánchez Coordinadora
TELEFONO: 3138173953
Funciones : Acciones dirigidas al restablecimiento de derechos de personas mayores institucionalizadas en la Comunidad de Cuidado Tierra del sol a través de múltiples procesos sociales en objetivo de favorecer bienestar y acompañamiento psicosocial bajo la modalidad Severa de la Secretaria Distrital de Integración Social, Brindar la bienvenida a las personas mayores que ingrese por primera vez, verificar documentación de la persona mayor, realizar valoración y diagnostico familiar, participar de la elaboración del plan de atención institucional PAI, elaboración mensual de cronograma de actividades, participar de la elaboración del plan de atención individual PAIIN, realizar trámites de afiliación y novedades ante el sistema de seguridad social en salud, liderar e implementar la estrategia de familias, realizar intervenciones a la red familiar y social, asesorary acompañar a la familia en la etapa de duelo por fallecimiento, fortalecimiento de las redes interinstitucionales, elaboración de informes mensuales, reporte de cupos y novedades al equipo de asistencia técnica entre otras actividades relacionadas a la prestación del servicio social.
Fecha de inicio de labores:
mayo 2024
Fecha de finalización: diciembre
2024

Nombre de la empresa: MULTIÉTNIAS CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOSGRUPOS ETNICOS Y CULTURALES, PROYECTO 7770, CONVENIO 8828 SDIS
Cargo: Trabajador Social
Jefe Inmediato: Raquel Pinto Sánchez Coordinadora
TELEFONO: 3138173953
Funciones : Acciones dirigidas al restablecimiento de derechos de personas mayores institucionalizadas en la Comunidad de Cuidado Tierra del sol a través de múltiples procesos sociales en objetivo de favorecer bienestar y acompañamiento psicosocial bajo la modalidad Severa de la Secretaria Distrital de Integración Social, Brindar la bienvenida a las personas mayores

que ingrese por primera vez, verificar documentación de la persona mayor, realizar valoración y diagnostico familiar, participar de la elaboración del plan de atención institucional PAI, elaboración mensual de cronograma de actividades, participar de la elaboración del plan de atención individual PAIIN, realizar trámites de afiliación y novedades ante el sistema de seguridad social en salud, liderar e implementar la estrategia de familias, realizar intervenciones a la red familiar y social, asesorary acompañar a la familia en la etapa de duelo por fallecimiento, fortalecimiento de las redes interinstitucionales, elaboración de informes mensuales, reporte de cupos y novedades al equipo de asistencia técnica entre otras actividades relacionadas a la prestación del servicio social.
Fecha de inicio de labores:
octubre 2023
Fecha de finalización: mayo
2024

Nombre de la empresa: MULTIÉTNIAS CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOSGRUPOS ETNICOS Y CULTURALES, PROYECTO 7770, CONVENIO 7461 SDIS
Cargo: Trabajador Social
Jefe Inmediato: Raquel Pinto Sánchez Coordinadora
TELEFONO: 3138173953
Funciones : Acciones dirigidas al restablecimiento de derechos de personas mayores institucionalizadas en la Comunidad de Cuidado Tierra del sol a través de múltiples procesos sociales en objetivo de favorecer bienestar y acompañamiento psicosocial bajo la modalidad Severa de la Secretaria Distrital de Integración Social, Brindar la bienvenida a las personas mayores que ingrese por primera vez, verificar documentación de la persona mayor, realizar valoración y diagnostico familiar, participar de la elaboración del plan de atención institucional PAI, elaboración mensual de cronograma de actividades, participar de la elaboración del plan de atención individual PAIIN, realizar trámites de afiliación y novedades ante el sistema de seguridad social en salud, liderar e implementar la estrategia de familias, realizar intervenciones a la red familiar y social, asesorary acompañar a la familia en la etapa de duelo por fallecimiento, fortalecimiento de las redes interinstitucionales, elaboración de informes mensuales, reporte de cupos y novedades al equipo de asistencia técnica entre otras actividades relacionadas a la prestación del servicio social.
Fecha de inicio de labores:
agosto 2021.
Fecha de finalización:
septiembre 2023.

Nombre de la empresa: ASOCIACIÓN HOGARES SI A LA VIDA, CENTRO DIA RESTREPO UNOPROYECTO 1099, CONVENIO 4620-20
Cargo: Trabajador Social
Jefe Inmediato: Jessica Tatiana Vásquez
TELEFONO: 3007497700
Funciones: Conocer el anexo técnico y el pacto de convivencia de la fundación; recibir y atender a las personas mayores con respeto; dignificar las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores respetando los protocolos técnicos; conocer y apropiar la PPSEV, el modelo de atención y todos aquellos documentos relacionados con el rol social a desempeñar; participar en las acciones de focalización de personas mayores; diseñar e implementarestrategias de fortalecimiento de recursos de afrontamiento, dirigidos a promover el envejecimiento activo para fortalecer procesos de

autonomía y empoderamiento de derechos de las personas mayores; realizar estrategias y procesos de acompañamiento y seguimiento psicosociala las personas mayores, reflejadas en el plan de atención institucional y el plan de atención integral individual; implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales; diligenciar de manera oportuna la ficha SIRVE y demás instrumentos institucionales para los procedimientos de Solicitud del Servicio, Ingreso, Seguimiento (novedades) y egreso de los participantes del servicio; presentar cronograma mensual de las actividades sistemáticas a desarrollar; realizar el apoyo a los talleres productivos; realizar acciones para el cumplimiento de la propuesta técnica de la fundación; y las demás requeridas en atención del perfil y del servicio prestado.
Fecha de Inicio de labores:
mayo 2020
Fecha de finalización: 30 abril
2021

Nombre de la empresa: ASOCIACIÓN HOGARES SI A LA VIDA, CENTRO DÌA RESTREPO DOSPROYECTO 1099, CONVENIO 5953-19
Cargo: Trabajador Social
Jefe Inmediato: Jessica Tatiana Vásquez
TELEFONO: 3007497700
Funciones: Conocer el anexo técnico y el pacto de convivencia de la fundación; recibir y atender a las personas mayores con respeto; dignificar las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores respetando los protocolos técnicos; conocer y apropiar la PPSEV, el modelo de atención y todos aquellos documentos relacionados con el rol social a desempeñar; participar en las acciones de focalización de personas mayores; diseñar e implementarestrategias de fortalecimiento de recursos de afrontamiento, dirigidos a promover el envejecimiento activo para fortalecer procesos de autonomía y empoderamiento de derechos de las personas mayores; realizar estrategias y procesos de acompañamiento y seguimiento psicosociala las personas mayores, reflejadas en el plan de atención institucional y el plan de atención integralindividual; implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales; diligenciar de manera oportuna la ficha SIRVE y demás instrumentos institucionales para los procedimientos de Solicitud del Servicio, Ingreso, Seguimiento (novedades) y egreso de los participantes del servicio; presentar cronograma mensual de las actividades sistemáticas a desarrollar; realizar el apoyo a los talleres productivos; realizar acciones para el cumplimiento de la propuesta técnica de la fundación; y las demás requeridas en atención del perfil y del servicio prestado.
Fecha de Inicio de labores:
abril 2019
Fecha de finalización: mayo
2020

Nombre de la empresa: FUNDACIÓN CONSTRUYENDO FUTURO ONG, SECRETARIA DISTRITAL DEINTEGRACION SOCIAL PROYECTO 1099, CONVENIO 122240
Cargo: Trabajador Social
Jefe Inmediato: Esperanza Valderrama
TELEFONO: 3187881202

Funciones: Conocer el anexo técnico y el pacto de convivencia de la fundación; recibir y atender a las personas mayores con respeto; dignificar las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores respetando los protocolos técnicos; conocer y apropiar la PPSEV, el modelo de atención y todos aquellos documentos relacionados con el rol social a desempeñar; participar en las acciones de focalización de personas mayores; diseñar e implementarestrategias de fortalecimiento de recursos de afrontamiento, dirigidos a promover el envejecimiento activo para fortalecer procesos de autonomía y empoderamiento de derechos de las personas mayores; realizar estrategias y procesos de acompañamiento y seguimiento psicosociala las personas mayores, reflejadas en el plan de atención institucional y el plan de atención integralindividual; implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales; diligenciar de manera oportuna la ficha SIRVE y demás instrumentos institucionales para los procedimientos de Solicitud del Servicio, Ingreso, Seguimiento (novedades) y egreso de los participantes del servicio; presentar cronograma mensual de las actividades sistemáticas a desarrollar; realizar el apoyo a los talleres productivos; realizar acciones para el cumplimiento de la propuesta técnica de la fundación; y las demás requeridas en atención del perfil y del servicio prestado.
Fecha de Inicio de labores: agosto 2018 Fecha de finalización: marzo 2019

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre: Magdi Tatiana GuerreroCargo:
Trabajadora Social
Empresa: Integrarte Fontibón
Teléfono: 3214547558

Nombre: María Jinneth NiñoCargo:
Trabajadora social
Empresa: Sub red sur **Teléfono:**
3143868488

Oscar Guillen C.

OSCAR IVÁN GUILLEN CARDONACC.10245112

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Oscar Ivan Guillen Cardona

C.C. No. 1.024.511.264

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Trabajador Social

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector Cundinamarca

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por
resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 342 del Libro de Registro No. 1115
Fecha 13 de Noviembre de 2015
No. 33768

Powered by CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 654

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en el municipio de Soacha, departamento de Cundinamarca; el día trece (13) de Noviembre de dos mil quince (2015), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de ***Trabajador Social*** a ***Oscar Ivan Guillen Cardona*** con cédula de ciudadanía No. ***1024511264*** quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **33768** que lo acredita como tal, registrado en el Folio ***312*** del Libro No. ***005*** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES ***11278*** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en el municipio de Soacha, departamento de Cundinamarca; el día trece (13) de Noviembre de dos mil quince (2015).

Juan Fernando Pacheco Duarte
Rector Cundinamarca

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

Powered by CamScanner

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

Certifica que

Oscar Iván Guillén Cardona

C.C. 1.024.511.264 de Bogotá

Participó y aprobó el diplomado realizado entre el 01 de julio y el 06 de agosto de 2015, en el Centro Regional Soacha de Uniminuto, con una intensidad de 120 horas académicas presenciales.

DIPLOMADO

Gestión del Desarrollo Municipal y Regional

Martha Liliana Rodríguez
Coord. Académica
Centro Regional Soacha

Carlos Eduardo Rodríguez Muñoz
Director
Centro Regional Soacha

No. 4543

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio
José Antonio Galán
Institución Educativa Distrital

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.,
según Resolución No. 4730 del 28 de Noviembre de 2007.

Confiere a:

Guillén Cardona Oscar Iván

Tarjeta de Identidad 90112660088

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Vocacional, Artículo 28 Ley 115 de 1994;
según los planes y programas vigentes

Libro de Registro N° 01
Acta N° 02 Folio N° ____

Rectora

Mercedes Díaz O.

Secretaria

Bogotá D. C., 12 días del mes de Diciembre del año 2008

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decreto N° 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

Powered by CamScanner

COLEGIO JOSÉ ANTONIO GALÁN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de Diciembre del año dos mil ocho (2008), se reunieron con el fin de formalizar la Graduación de los estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del Colegio José Antonio Galán Institución Educativa Distrital, Jornadas Mañana y Tarde. Institución aprobada en el Nivel de Educación Media y aprobada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D. C., para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Académico, según Resolución No 4730 del 28 de Noviembre del 2007.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el título de Bachiller Académico a los graduandos cuyos apellidos, nombres y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Guillén Cardona Oscar Iván

Tarjeta de Identidad 90112660088

Es fiel copia tomada del Acta Original General de Grado No. 02 Folio No. de fecha 12 de Diciembre de 2008 que consta de ciento veintidós (122) estudiantes graduados, que comienza con el nombre de **ACEVEDO GABALAN FRANKLIN LEONARDO**, y termina con **ZARTA ROBAYO DIANA CONSTANZA.**

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7º del Decreto No. 180 de 1981, y Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994, Artículo 11, numeral 2º , a los doce (12) días del mes de Diciembre del año dos mil ocho (2008).

Mercedes Suárez O.

MERCEDES SUÁREZ OSORIO
C.C.No 51.870.450 de Bogotá
Rector

CONSUELO DEL ROSARIO MARTÍNEZ SANTACRUZ
C.C.No 41.741.281 de Bogotá
Secretaria Académica

Powered by CamScanner

MULTIÉTNIAS
CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO
DE LOS GRUPOS
ÉTNICOS Y CULTURALES
NIT. 830.018.406-7

CERTIFICACIÓN

El suscrito Director Administrativo y Financiero certifica que el/la señor (a) OSCAR IVAN GUILLEN CARDONA**,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.024.511.264, está vinculada a la **CORPORACIÓN MULTIETNIAS** por medio de un contrato de prestación de servicios en el marco del convenio 8130 desde el 23/5/2024 a la fecha, con la Secretaria Distrital de Integración Social, "Centro Comunidad de Cuidado Tierra del Sol", desempeñando el cargo de TRABAJADOR SOCIAL **,** devengando honorarios mensuales por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO 00/100 ($4.399.725)**

desempeñando las siguientes funciones:

1.Participar activamente desde su disciplina en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Atención Institucional-PAI-; así como, en la elaboración mensual del cronograma de actividades.
2.Participar activamente en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de forma interdisciplinaria con todos los profesionales del centro.
3.Participar en la mesa de estudio de caso de las personas mayores, cuando se requiera tomar decisiones con respecto a cambios en el abordaje interdisciplinario que permitan una atención integral de las personas mayores
4.Brindar la bienvenida a la persona mayor que ingrese por primera vez al Centro, dando a conocer las instalaciones, el equipo de cuidadores y el pacto de convivencia.
5.Verificar la documentación con la que ingresa la Persona Mayor al Centro de Comunidad de Cuidado y realizar los trámites para la consecución de los documentos de identidad en caso de requerirse.
6.Realizar los trámites y la coordinación necesaria para la afiliación, renovación, portabilidad y/o traslado de las personas mayores al sistema general de seguridad social en salud, dentro de las fechas, el formato y los medios estipulados para tal fin.
7.Liderar las actividades con referentes familiares y sociales de las personas mayores, promoviendo el fortalecimiento de vínculos afectivos y el reintegro familiar en los casos identificados para ello.
8.Acompañar a la familia y/o referentes en el manejo de la enfermedad, hospitalización y el duelo frente a la muerte de la persona mayor.
9.Realizar coordinación con redes institucionales y entidades Distritales, locales y/o municipales, para coordinar diferentes actividades extramurales y encuentros intergeneracionales.
10.Reportar las novedades (ingreso, egreso y traslado) que se presenten en el Centro mediante "formato de novedades" y llamada telefónica al equipo de validación de condiciones, el mismo día que ocurra dicha novedad, si la novedad ocurre en fines de

semana, festivos y día hábil posterior a las 4:00pm, se deben reportar el primer día hábil siguiente antes de las 9:00 am), esto con el fin de realizar actuaciones en SIRBE y reposición del cupo.
11.Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los documentos técnicos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.
12.Realizar seguimiento mensual en medio familiar durante tres 3 meses a las personas mayores que egresen del servicio por reintegro familiar
13.Apoyar el acompañamiento a citas médicas, seguimiento presencial a hospitalizaciones y demás tramites en salud cuando se requiera, teniendo en cuenta el formato informativo de salud suministrado y diligenciado previamente por el área de enfermería
14.Las demás actividades inherentes a su rol.

Se realiza esta certifiacion el dia 20 de diciembre de 2024 a solicitud del interesado.

Cordialmente,

CRISTHIAN ANDRES GONZALEZ
Director administrativo y financiero
Corporación Multietnias

MULTIÉTNIAS

CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES

NIT. 830.018.406-7

CERTIFICACIÓN

El suscrito Director Administrativo y Financiero certifica que el señor(a) **OSCAR IVAN GUILLEN CARDONA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.012.389.812, estuvo vinculado a la **CORPORACIÓN MULTIETNIAS** por medio de un contrato de prestación de servicios desde el 04/8/2021, al 30/9/2023, desempeñando el cargo de **TRABAJADOR SOCIAL,** en el CONVENIO 7461 DE 2021, **CENTRO DE COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DEL SOL,** devengando honorarios mensuales por valor de **CUATRO MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DOS PESOS ($4.632.202.oo)** desempeñando las siguientes funciones:

Profesional en Trabajo Social

1. Brindar la bienvenida a la persona mayor que ingrese por primera vez al Centro, dando a conocer las instalaciones, el equipo de cuidadores y el pacto de convivencia.
2. Verificar la documentación con la que ingresa la Persona Mayor al CPS y realizar los trámites para la consecución de los documentos de identidad en caso de requerirse.
3. Realizar valoración y diagnóstico familiar para establecer el plan de atención del área.
4. Participar desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención Institucional - PAI.
5. Participar en la elaboración mensual del cronograma de actividades, priorizando aquellas que son fundamentales para la óptima prestación del servicio.
6. Participar desde su disciplina en la elaboración y ejecución del plan de atención integral individual – PAIIN-, a través de acciones necesarias para lograr la integralidad de la intervención.
7. Planear y ejecutar actividades de ocupación humana, logrando con éstas, desarrollar y mantener las capacidades, habilidades cognitivas, comunicativas y sociales a través de procesos de educación, formación, desarrollo de iniciativas productivas y/o inclusión laboral.
8. Realizar los trámites y la coordinación necesaria para la afiliación, renovación, portabilidad y/o traslado de las personas mayores al sistema general de seguridad social en salud, dentro de las fechas, el formato y los medios estipulados para tal fin.
9. Liderar el diseño e implementación de una estrategia de intervención con referentes familiares y sociales acorde a las especificidades de la población atendida en el marco del envejecimiento activo, la cual debe estar coordinada con las áreas de Psicología y Gerontología, esta estrategia, deberá permitir que a través de encuentros en medio institucional y medio familiar se pueda valorar la situación de

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

cada familia con el fin de determinar el reintegro de la persona mayor al ámbito familiar. De igual manera debe contemplar cómo se llevará a cabo el proceso de reintegro familiar en los casos identificados de acuerdo a las valoraciones realizadas.

10. Realizar la intervención con redes familiares y sociales, la cual debe estar orientada al cumplimiento de compromisos de corresponsabilidad y al afianzamiento de lazos afectivos, realizar recorridos con la persona mayor por los lugares donde residía para ubicar redes de apoyo.
11. Asesorar y acompañar a la familia y/o referentes en el manejo de la enfermedad, hospitalización y el duelo frente a la muerte de la persona mayor el cual debe estar articulado con el área de psicología.
12. Realizar un (1) encuentro mensual con referentes familiares en los cuales se desarrollen temáticas relacionadas con el envejecimiento activo.
13. Realizar coordinación con redes institucionales y entidades Distritales, locales y/o municipales, para coordinar diferentes actividades extramurales y encuentros intergeneracionales.
14. Realizar contacto con mínimo 5 redes institucionales al año, para promover la vinculación laboral de las personas mayores en el marco de la Ley 2040 de 2020
15. Elaborar y presentar informes requeridos por la Subdirección para la Vejez y los contemplados en el presente anexo técnico.
16. Realizar seguimiento cada tres meses o cuando así se requiera, al proceso de vida institucional de la persona mayor consignando la información concerniente en la respectiva historia social.
17. Liderar el eje de familia, participación y redes.
18. Reportar las novedades (ingreso, egreso y traslado) que se presenten en el Centro mediante "formato de novedades" y llamada telefónica al equipo de validación de condiciones, el mismo día que ocurra dicha novedad.
19. Mantener actualizada la estadística sobre la cobertura, reportando el primer (1) día hábil de cada mes al equipo administrativo del servicio, lo siguiente: ingresos, egresos y traslados realizados acorte del mes anterior al día que está reportando, listado de personas mayores que se encuentran en la unidad operativa.
20. Realizar reporte de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones de conformidad a lo establecido en el anexo técnico.
21. Coordinar los trámites correspondientes en caso de evasión o pérdida de la persona mayor, informando a la Subdirección para la Vejez.
22. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos,instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores, incluidos los formatos de Visita Domiciliaria y Acta de Compromiso de Familia/Referente con la persona mayor institucionalizada en el centro.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

23. Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.
24. Las demás actividades inherentes a su cargo.

Se realiza esta certifiacion el dia 30 de septiembre de 2023 a solicitud del interesado

Cordialmente,

CRISTHIAN ANDRES GONZALEZ
Director administrativo y financiero
Corporación Multietnias

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA
NIT 900.175.374-5

CERTIFICA

Que el señor **OSCAR IVAN GUILLEN CARDONA,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.024.511.264 de Bogotá**, prestó sus servicios profesionales en la Asociación desde el 01 de abril de 2019 hasta el 19 de mayo de 2020 en el convenio 5953 de 2019 y desde el 20 de mayo de 2020 hasta el 30 de abril de 2021 en el convenio 4620/2020 como **ACOMPAÑANTE SOCIAL** en el marco de los convenios realizados entre la Asociación de Hogares Sí a la Vida y la Secretaría Distrital de Integración Social en el Centro día Restrepo 2 y Restrepo 1 respectivamente, cuyo objeto fue: "PROMOVER LA ATENCIÓN Y EL DESCANSO INTEGRAL A PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD ASOCIADA A CONDICIONES DE PERMANENCIA EN CALLE, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ.La profesional cumplió las siguientes funciones:

1. Conocer el Anexo Técnico y el Acuerdo del Buen Trato para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Recibir y atender a las personas mayores con calidez y respeto.
3. Respetar las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, donde la afectividad prevalezca y se atiendan los procesos, actividades y protocolos técnicos.
4. Conocer y apropiar la PPSEV, el modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos relacionados con su rol que socialice el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez como el coordinador del Centro Día.
5. Participar en las acciones de focalización de personas mayores que permitan el ingreso al servicio social Centro Día de acuerdo con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad, dando cumplimiento a la cobertura mensual de acuerdo con la planeación de la Subdirección para la vejez.
6. Diseñar e implementar desde la atención centrada en la persona encuentros, actividades y estrategias de acompañamiento social, dirigidas a promover el envejecimiento activo para fortalecer procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores, de acuerdo a los lineamientos técnicos del servicio.
7. Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial a las personas mayores en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI), el Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) según los lineamientos técnicos establecidos en el Modelo del Servicio Social Centro Día.
8. Implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales, en el marco de la implementación de la PPSEV, MAIPM y los lineamientos técnicos del servicio.
9. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente la ficha SIRBE y demás instrumentos institucionales para los procedimientos de: solicitud del servicio, ingreso, seguimiento (Novedades) y egreso de los participantes al servicio Centro Día asignado, garantizando la oportunidad y calidad de la información.
10. Participar de manera activa y positiva en las diferentes actividades que se programen en el Centro Día tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas y extramurales.
11. Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaria Distrital de Integración Social, locales y distritales; así como las citadas por el contratista o coordinador; asumiendo su competencia como rol orientador en su área y multiplicador de la información con los demás

Powered by CamScanner

miembros del equipo de trabajo.

12. Fortalecer la capacidad de gestión, calidad en las relaciones institucionales, participación activa en los comités y reuniones locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de calidad de vida como un ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.
13. Preservar parámetros de lealtad hacia la firma contratista y entregar un informe veraz que dé cuenta de la evolución y resultados del convenio, garantizando la confidencialidad de la información y la custodia de la documentación.
14. Elaborar y presentar documentos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos, conceptuales y prácticos con base en las problemáticas, características y resultados de los procesos realizados con las personas mayores que asisten al servicio.
15. Registrar en la historia social los seguimientos, acciones, acompañamientos y toda situación que se presente con la persona mayor, activando en caso de ser necesario las rutas de atención y/o notificación interinstitucional para la garantía de los derechos.
16. Garantizar la calidad y oportunidad del dato en todos los formatos, documentación e informes que se deban entregar.
17. Planear, programar, ejecutar y evaluar las actividades a desarrollar con las personas mayores.
18. Conceptuar y aportar desde su disciplina en las acciones necesarias y procesos que garanticen el desarrollo humano de las personas mayores.
19. Presentar dentro de los tiempos estipulados los informes y productos requeridos.
20. Realizar todas aquellas acciones requeridas por la coordinación frente al cumplimiento de metas.
21. Dar cumplimiento al cronograma mensual establecido.
22. Diligenciar y ejecutar acciones propias de los diferentes componentes del servicio de acuerdo a solicitud de coordinación.
23. Cumplir con las políticas y directrices establecidas por EL CONTRATANTE
24. Tratar con respeto e imparcialidad a las personas con quienes tenga relación en cumplimiento del contrato.
25. De ser el caso, recibir, devolver, dar buen manejo y uso a los insumos entregados para el desarrollo del contrato, así como responder por los mismos.
26. Realizar los aportes correspondientes como trabajador independiente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Lo anterior, según el Ingreso Base de Cotización y conforme a los porcentajes de ley vigentes o los que llgaren a determinarse, es decir, sobre el 40% del valor mensual del contrato.
27. Afiliarse Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Administradora de Riesgos Laborales ARL, una vez suscrito el presente contrato.
28. Las demás que se requieran en atención al perfil y al servicio prestado de acuerdo con el objeto y la naturaleza del contrato.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los siete (07) días del mes de mayo de (2021)

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal
Asociación de Hogares si a la vida

CALLE 116 A No. 71 A 39 TELEFONO 7036962 -3125355775
Correo electrónico: asociaciondehogaressialavida@gmail.com

Powered by CamScanner

LA FUNDACION CONSTRUYENDO FUTURO ONG

NIT 900310195-2

CERTIFICA

Que el ciudadano **OSCAR IVAN GUILLEN CARDONA** identificado con cedula de ciudadanía número 1.024.511.264 de Bogotá, prestó sus servicios en la Fundación, desde el 31 de julio de 2018 hasta el 31 de marzo de 2019, desempeñándose como **Trabajador Social** del servicio Centro Dia, en el convenio 7743 de 2018 celebrado con la Secretaria de Integración Social Y la Fundación, con el objeto de ***"Promover la atención integral a personas mayores independientes y autónomas en situación de vulnerabilidad de su integridad personal a través de la prestación de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche"*** con un contrato de prestación de servicios.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los Treinta y un dias del mes de marzo de 2019.

Atentamente

Eliana Pabla Martinez
Representante Legal

Calle 32 Sur No 29ª 75 – Tel 2037243 – 3215174029- 3178949257
Email constuyendofuturoong@gmail.com

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981



TRABAJADOR (A) SOCIAL
Código: 295571023-I

Registro: 1.024.511.264
Nombres: Oscar Ivan
Apellidos: Guillen Cardona
Inscripción: 15 de febrero de 2016
Vigencia: 15 de febrero de 2026

Registro Profesional

1. Este Registro Profesional es personal e intransferible
2. De uso en todo acto de ejercicio de la profesión de Trabajo Social

5328772955710231933

CALLE 78 Nº 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129

BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 281801584

PIB
16:31:17

Bogotá DC, 03 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OSCAR IVAN GUILLEN CARDONA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1024511264:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

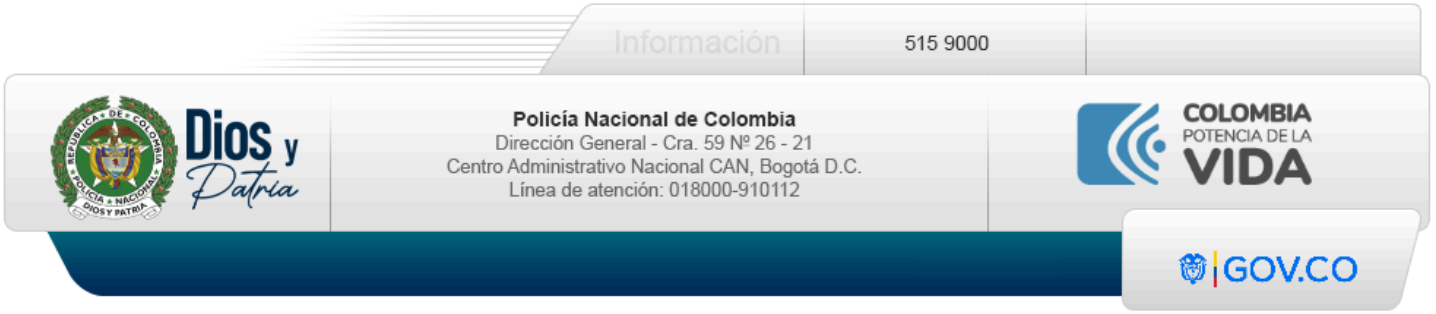
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/10/2025 04:39:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1024511264** y Nombre: **OSCAR IVAN GUILLEN CARDONA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **124397926** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir


Información
515 9000
Dios y Patria
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA
GOV.CO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 03 de octubre de 2025, a las 16:28:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1024511264
Código de Verificación	102451126425100316281 4

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:32:36 PM horas del 03/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1024511264**

Apellidos y Nombres: **GUILLEN CARDONA OSCAR IVAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 20:08:31 horas del 03/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1024511264,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Multietnias**, con NIT **830018406-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1024511264 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 03/10/2025 10:27 PM

Código Verificación: **YQ9NK43A2S**

Válida hasta: **02/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que OSCAR IVAN GUILLEN CARDONA identificado con cédula de ciudadanía número 1024511264 de Bogotá, D.C., se encuentrainscrito como trabajador social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1024511264 con código interno 295571023-I y con fecha de inscripción 15 de Febrero de 2016, resolución de inscripción 0375 del 29 de Febrero de 2016.
3. Que el registro profesional tiene vigencia hasta el 15 de Febrero de 2026.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el Comité de ética, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 03 de Octubre de 2025.

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código Dkg42J1W8a en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

HACE CONSTAR QUE:

1. **OSCAR IVAN GUILLEN CARDONA**, con cédula No. 1024511264 de Bogotá, D.C. (Bogotá, D.C.), el 15 de Febrero de 2016 solicitó su inscripción ante este Consejo.
2. Después de verificar la documentación recibida, se constató que cursó la carrera de Trabajo Social en la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS**, la cual le otorgó el título correspondiente.
3. Al cumplir con lo ordenado por el artículo 4 del Decreto 2833 de 1981, con respecto a la documentación presentada, fue aprobada la inscripción por medio de la Resolución 0375 del 29 de Febrero de 2016, en la que también se incluyeron otros trabajadores sociales.
4. Cumpliendo con el mandato del artículo 22 de la Ley 962 de 2005 (julio 8), acerca del *Número Único de Identificación Personal* (NUIP), el número de la inscripción es el mismo de la cédula de ciudadanía: 1024511264.
5. Para verificación y control se le asignó un código interno: 295571023-I, utilizado exclusivamente para uso del Consejo.
6. Por tanto, ya inscrita ante el Consejo, esta persona podrá ejercer legalmente la profesión de Trabajo Social en Colombia, según lo estipulado en el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
7. Como los artículos 18 y 19 del decreto 2106 (22 de noviembre de 2019) suprimen tarjetas, matrículas y registros profesionales, esta certificación reemplaza el *registro profesional* que se venía utilizando en Trabajo Social.
8. De acuerdo con la Resolución 0014 (abril 24 de 1991) que autoriza a la presidencia del Consejo la aprobación de la inscripción, se expidió este documento, en Bogotá, D.C., el 15 de Febrero de 2016.
9. Que este Certificado tiene vigencia por seis(6) meses a partir del 03 de Octubre de 2025, dado en Bogota D.C

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código TD0cR9nRCG en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate