6. Apoyar las estrategias para la creación colectiva y difusión de campaña de comunicaciones, orientada a la prevención de la xenofobia.
7. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.

Contrato No.: 001-977

Estado actual: finalizado

Fecha de inicio: veintiuno (21) de octubre 2023

Fecha fin: veinte (20) de febrero 2024

Objeto contractual: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión psicosocial de los programas y proyectos de la fundación SIDOC.

Valor final del contrato: DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) MCTE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Planear, implementar y evaluar actividades grupales de acuerdo con el plan de trabajo, para promover el desarrollo de habilidades para la vida y el fortalecimiento del proyecto de vida en los jóvenes del programa Creeser.
2. Realizar acompañamiento individual a la población beneficiaria para la identificación de habilidades, necesidades y redes de apoyo para emprender proyectos en su etapa productiva y de manera posterior a la finalización de la formación media.
3. Construir de manera conjunta con el equipo del programa Creeser, rutas para la construcción de proyectos de vida de los beneficiarios del programa, identificando posibles aliados para la formación técnica y profesional, emprendimiento y rutas de empleabilidad según el perfil vocacional de los jóvenes.
4. Registrar y entregar de manera digital y/o física las evidencias de las metas del plan de trabajo de acuerdo con el cronograma establecido en el programa.
5. Elaborar, aplicar, registrar y entregar oportunamente los informes de actividades, registro de información, instrumentos de seguimiento, monitoreo y evaluación, actas de reunión y demás documentos solicitados por el programa Creeser.
6. Participar activamente en los espacios, eventos y reuniones de equipo programados por la Fundación SIDOC.
7. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual, y con las indicaciones de la Fundación SIDOC..

Para constancia de lo anterior y a petición de la persona interesada se firma en la ciudad de Yumbo, Valle del Cauca a los veinticinco (25) días del mes de abril del 2024.

CLAUDIA CECILIA CABEZAS ANGULO
Líder de Gestión Humana
Celular: 3183475062
Email: gestionhumana@fundacionsidoc.org

LA FUNDACIÓN CASA PARA EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN SOCIAL AL INDIGENTE "SERGENTE" DE LA ARQUIDIÓCESIS DE CALI
NIT. 805022875-2

CERTIFICA QUE:

El señor, Ricardo Orozco Gálvez identificado con cédula de ciudadanía No. 1144037123 de Cali, estuvo vinculado, mediante contrato de prestación de servicios, al proyecto: "SERVICIO DE ALBERGUE TEMPORAL DÍA Y ATENCIÓN INTEGRAL CON ENFOQUE DIFERENCIAL EN CENTRO DE BIENESTAR QUE CONTRIBUYAN A LA GARANTÍA DE DERECHOS, PROTECCIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE CALLE DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI". ESAL 4146.010.27.1.0016- 2023; convenio de asociación firmado entre la Secretaría de Bienestar Social, la Fundación Samaritanos de la Calle y la Fundación Sergente.
Cargo: Psicólogo
Fecha de inicio del contrato: 03 de noviembre 2023
Fecha de terminación: 31 de diciembre 2023
Salario: 3´600.000

Funciones:

- Acompañamiento psicológico individual y/o grupal.
- Caracterización de la población habitante de y en calle.
- Valoración, intervención y seguimiento psicológico.
- Intervención en manejo de emociones y/o sentimientos.
- Intervención para la disminución de consumo de sustancias psicoactivas (SPA).
- Escucha activa.
- Elaboración y ejecución de talleres psicoterapéuticos.
- Elaboración y presentación de informes mensuales del área de Psicología.
- Elaborar planes de mejoramiento para el alcance de los objetivos psicosociales.
- Participación en el análisis psicosocial del fenómeno de habitanza en calle, entre otras actividades psicoeducativas, ambientales y comunitarias que respondieron a la implementación del proyecto.
- Promover el clima organizacional, con ambiente de solidaridad, respeto y compañerismo.

Se expide en Santiago de Cali a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre 2023.

ALEXANDER MATIZ ATENCIO
Representante legal y director

Sergente.

ARQUIDIÓCESIS
DE CALI

Sergente.

ARQUIDIÓCESIS DE CALI

LA FUNDACIÓN CASA PARA EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN SOCIAL AL INDIGENTE "SERGENTE" DE LA ARQUIDIÓCESIS DE CALI
NIT. 805022875-2

CERTIFICA QUE:

El señor, Ricardo Orozco Gálvez identificado con cédula de ciudadanía No. 1144037123 de Cali, estuvo vinculada, mediante contrato de prestación de servicios, al proyecto: ***Fortalecimiento del Sistema de Atención Integral a los Ciudadanos Habitantes de y en Calle del Municipio de Santiago de Cali. Convenio No 4146.010.27.1.0007.2023***, convenio de asociación firmado entre la Secretaría de Bienestar Social, la Fundación Samaritanos de la Calle y la Fundación Sergente.

Cargo: Psicólogo
Fecha de inicio del contrato: 01 de julio 2023
Fecha de terminación: 31 de octubre 2023
Honorarios: $ 3.600.000

Funciones:

- Acompañamiento psicológico individual y/o grupal.
- Caracterización de la población habitante de y en calle.
- Valoración, intervención y seguimiento psicológico.
- Intervención en manejo de emociones y/o sentimientos.
- Intervención para la disminución de consumo de sustancias psicoactivas (SPA).
- Escucha activa.
- Elaboración y ejecución de talleres psicoterapéuticos.
- Elaboración y presentación de informes mensuales del área de Psicología.
- Elaborar planes de mejoramiento para el alcance de los objetivos psicosociales.
- Participación en el análisis psicosocial del fenómeno de habitanza en calle, entre otras actividades psicoeducativas, ambientales y comunitarias que respondieron a la implementación del proyecto.
- Promover el clima organizacional, con ambiente de solidaridad, respeto y compañerismo.

Se expide en Santiago de Cali a los treinta y uno (31) días del mes de octubre 2023.

ALEXANDER MATIZ ATENCIO
Representante legal y director

LA FUNDACIÓN CASA PARA EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN SOCIAL

Powered by CamScanner

UNIÓN TEMPORAL BICI - NNA
NIT: 901608984 - 1

CERTIFICA:

Fecha Expedición:	16 DE JUNIO DE 2023	**Dedicación:**	100%
Funcionario:	**RICARDO OROZCO GALVEZ**	**Identificación:**	1.144.037.123

Cargo:	FORMADOR
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Inicio:	17 DE OCTUBRE DE 2022
Fecha de Terminación:	16 DE JUNIO DE 2023
Ubicación Labores:	CALI
Funciones:	El profesional prestó sus servicios profesionales en el cargo de **FORMADOR** bajo el marco del contrato No. 136 de 2022 que tiene como objeto: "PROMOVER ESCENARIOS DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD VIAL PARA LA CONDUCCIÓN SEGURA DE LA BICICLETA, DIRIGIDOS A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y TUTORES EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR LA ANSV (ZONA 1 Y ZONA 2)", entre la **UNIÓN TEMPORAL BICI NNA** y el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO DE SEGURIDAD VÍAL**, llevando a cabo entre otras las siguientes funciones: • Garantizar el cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes participantes de las actividades en el marco del cumplimiento de todas las leyes y códigos que salvaguardan sus derechos. • Definir, de manera conjunta con la dirección, la coordinación y el profesional operativo los procesos y procedimientos a implementar para el desarrollo del proyecto, relacionados con FORMACION EN BICIDESTREZAS NNA, que garanticen el cumplimiento de las metas en el marco de las obligaciones indicadas en los términos de

	referencia que dieron origen al contrato No 136-2022 suscrito con el PATRIMONIO AUTÓNOMO - FONDO DE SEGURIDAD VIAL. • Implementar y evaluar la metodología dirigida a la formación de la conducción segura de la bicicleta en NNA y tutores. • Brindar apoyo a las actividades territoriales y de gestión para lograr la consecución de metas establecidas para la región asignada. • Apoyar el alistamiento logístico y de materiales requerido para el desarrollo de actividades en territorio. • Velar por el cuidado, buen estado y mantenimiento de los insumos utilizados en las actividades de formación con niños, niñas, adolescentes y tutores. • Entregar los elementos de protección personal a participantes de acuerdo con la recolección de información y consentimientos informados. • Asegurar la entrega de EPP´s y la devolución de los restantes informando las novedades presentadas al profesional operativo logístico. • Cumplir con los protocolos y especificaciones técnicas incluyendo los relacionados con bioseguridad. • Garantizar la prestación del servicio con la dedicación necesaria para el cumplimiento de las metas relacionadas en el marco de las obligaciones indicadas en los términos de referencia que dieron origen al contrato No 136-2022 y cuando el PATRIMONIO AUTÓNOMO - FONDO DE SEGURIDAD VIAL y EL CONTRATANTE lo requieran. • Poner al servicio DEL CONTRATANTE, toda su capacidad profesional, en los servicios de FORMADOR DE BICIDESTREZAS NNA, en forma independiente para el cumplimiento de las metas. • Realizar la entrega de los reportes y entregables de sus servicios en los plazos señalados por EL CONTRATANTE. • Asistir a las reuniones definidas con EL CONTRATANTE, convocadas por la PATRIMONIO AUTÓNOMO - FONDO DE SEGURIDAD VIAL y EL CONTRATANTE donde se requiera la participación de los servicios FORMADOR DE BICIDESTREZAS NNA. • Seguir estrictamente la ruta de comunicaciones establecida por EL CONTRATANTE. • Realizar el registro de información en los formularios y documentos requeridos mediante el software asignado, según la actividad a desarrollar con cada participante y el equipo de trabajo.

	• Notificar de forma inmediata las fallas y/o soporte requerido, relacionados con el manejo y registro de información en el software. • Garantizar el cargue de información relacionada con los participantes y las formaciones a realizar. • Las demás que garanticen la correcta ejecución del contrato No No 136 DE 2022.

Cordialmente,

SANDRA CAROLINA CARDOZO PEREZ

Firmado digitalmente por SANDRA CAROLINA CARDOZO PEREZ

SANDRA CAROLINA CARDOZO PEREZ
Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL BICI - NNA

FUNDACION SIDOC
NIT. 900.053.142-1

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **RICARDO OROZCO GALVEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **1.144.037.123**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, sin vínculo laboral con la Fundación SIDOC:

Contrato No.: 001-586

Estado actual: Finalizado

Fecha de inicio: once (11) de julio de 2022

Fecha fin: diez (10) de enero de 2023

Objeto contractual: Prestación de Servicios Profesionales sociales y comunitarios para el proyecto "Co-existir: Apuesta por la Integración" con población migrante, retornada, comunidad de acogida y organizaciones.

Valor Total del contrato: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000)MCTE

Cuota Mensual: TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)MCTE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Implementar y desarrollar cada una de las estrategias, metodologías acciones y/o actividades de acompañamiento social-comunitario (atención, gestión, asesoría, orientación, formación, intervención, concientización, monitoreo y evaluación) orientadas por la Fundación SIDOC en el marco del proyecto Co-Existir.
2. Promover el acceso a la oferta de oportunidades y servicios públicos y privados, favoreciendo la integración de migrantes, retornados, comunidades de acogida y organizaciones de base.
3. Apoyar y retroalimentar la fundamentación conceptual y metodológica en la implementación del proyecto "Co-existir: Apuesta por la Integración".
4. Participar activamente en los espacios y eventos programados por la Fundación SIDOC en el marco del proyecto.
5. Elaborar y entregar en los tiempos establecidos por la coordinación, informes, instrumentos de análisis y seguimiento, actas de reunión y asistencias de los/las participantes de las actividades en el marco del proyecto.

6. Apoyar las estrategias para la creación colectiva y difusión de campaña de comunicaciones, orientada a la prevención de la xenofobia.
7. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.

Para constancia de lo anterior y a petición de la persona interesada se firma en la ciudad de Yumbo, Valle del Cauca a los diecinueve (19) días del mes de enero del 2023.



CLAUDIA CECILIA CABEZAS ANGULO
Líder de Gestión Humana
Celular: 3183475062
Email: gestionhumana@fundacionsidoc.org

EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES

CERTIFICA

Que el señor **RICARDO OROZCO GALVEZ**, identificado con cedula de ciudadania 1.144.037.123 expedida en Cali estuvo vinculado con la **ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES DE CALI (ACJ YMCA CALI) NIT 890.327.568-5** desde el 01 de junio hasta el 31 de julio de 2022, con un contrato por termino fijo inferior a un año como Psicólogo y profesional de área en la modalidad de intervención de apoyo. Y con una asignación mensual de $2.010.000 pesos.

Fecha	Cargo	Tipo de contrato
01/07/2022 – 31/07/2022	Profesional de área	Termino fijo inferior a un año
01/06/2022 – 30/06/2022	Psicólogo	Termino fijo inferior a un año

Dentro de sus funciones se destacan las siguientes actividades:

- El (la) trabajador(a) deberá utilizar los instrumentos estandarizados para las valoraciones iniciales (documentos y formatos para registro en la última versión en que los tenga el sistema de gestión de la calidad de ACJ YMCA Cali) y los documentos ICBF (PLATIN y seguimientos – también en la última versión de los mismos).
- Presentación y entrega de informes solicitados por el empleador conforme a la periodicidad y formatos requeridos.
- Realizar las evaluaciones y valoraciones solicitadas por el empleador aplicando las herramientas y técnicas objetivas, válidas y confiables que considere dentro de su disciplina
- Realizar visitas domiciliarias
- Manejar con orden y confidencialidad la información y archivos relativos a historias de vida de los niños, niñas, adolescentes y sus familias
- Tener contacto permanente con todos los programas que esté desarrollando la ACJ YMCA CALI con el fin de buscar una interacción que permita dar cumplimiento al objeto social de la Asociación.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los diecinueve (19) día del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023)

Atentamente,



LUIS ENRIQUE BONILLA
Jefe de Recursos Humanos

PROGRAMA FORJAR 2.0
CERTIFICADO DE CONTRATO

FUNDACION SIDOC
Nit. 900.053.142-1

CERTIFICA QUE:

Que el (la) señor(a) **RICARDO OROZCO GALVEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **1.144.037.123** expedida en Cali – Valle, suscribió el siguiente contrato con la Fundación SIDOC:

Contrato No.: 007-338
Estado actual: finalizado
Plazo de ejecución: seis (06) meses
Fecha de inicio: doce (12) de noviembre 2021
Fecha fin: doce (12) de mayo 2022
Objeto contractual: Prestación de servicios profesionales como profesional del componente psicosocial, en el marco del proyecto "Forjar oportunidades".
Valor final del contrato: VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) MCTE
Valor mensual de los honorarios: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) MCTE

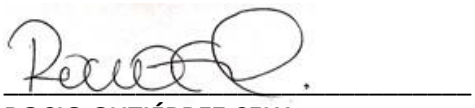
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Implementar y desarrollar cada una de las estrategias, metodologías acciones y/o actividades del componente de acompañamiento psicosocial (atención, gestión, asesoría, orientación, formación, intervención, concientización, monitoreo y evaluación) orientadas por la Fundación SIDOC, para promover el desarrollo de habilidades para la vida, el fortalecimiento del proyecto de vida, la productividad y el desarrollo de la ciudadanía activa y democrática con los/as participantes del proyecto.
2. Fomentar el fortalecimiento de capacidades, el acceso y permanencia de los/as participantes a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico, socio-cultural y la normatividad vigente.
3. Promover y fomentar el acceso de los/as participantes del proyecto a los diferentes servicios ofertados por la Fundación SIDOC, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que

faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas desde el componente psicosocial para el fortalecimiento de la ciudadanía activa y democrática.

4. Articular sus labores de acompañamiento psicosocial con el desarrollo de los componentes de interrupción de violencia, formación artística-deportiva, productividad y el de acciones de ciudadanía activa y democráticas de la ruta del proyecto, para que los/as participantes sean agentes sociales de cambio y transformación.
5. Gestionar con plena autonomía técnica y administrativa, espacios de formación, de atención, intervención e implementación de otros escenarios que aporten en la implementación de la ruta del componente psicosocial y su articulación con los otros componentes del proyecto.
6. Elaborar, aplicar, registrar y entregar en los tiempos establecidos por el equipo de coordinación; informes, registro de información, guías, formatos instrumentos de seguimiento, monitoreo y evaluación, actas de reunión y listados de asistencia de las actividades que permitan el avance en la ruta de la población participante del proyecto.
7. Realizar las labores requeridas de trabajo en equipo y participación de actividades para el cumplimiento de los componentes psicosocial, interrupción de violencia, formación artística- deportiva, productividad y el de acciones de ciudadanía activa y democrática en el marco de la ruta de la población participante del proyecto.
8. Participar en los espacios y eventos programados por la dirección del proyecto y de la Fundación SIDOC, y elaborar informes solicitados por la Coordinación Territorial y/o Dirección General en el desarrollo del proyecto.
9. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual, y con las indicaciones del supervisor de acuerdo con sus capacidades y habilidades.

Para constancia de lo anterior y a petición de la persona interesada se firma en Cali, Valle del Cauca a los seis (06) días del mes de junio del 2022.



ROCIO GUTIÉRREZ CELY
Directora programa
Forjar Oportunidades
Fundación SIDOC

Proyectó: Alejandra Gómez Montes- Asesora equipo administrativo
Revisó: Erika Milena Herazo- Coordinadora equipo administrativo

Carrera 11A N°. 93 -35, Piso 6
Bogotá – Colombia
T + 57(1) 325 9090
F + 57(1) 325 9091
servicioalcliente@britishcouncil.org.co
www.britishcouncil.co

CONSTANCIA DE SERVICIO

La jefe del área de Sociedad del British Council Colombia (identificado con número de NIT 899.999.066-5) Daniela Mutis, hace constar que **RICARDO OROZCO GALVEZ**, identificado con **C.C. No. 1.144.037.123**, ha prestado sus servicios profesionales con completa autonomía e independencia, utilizando sus propios medios, en el desarrollo de las actividades de **CONSULTORÍA EN EMPLEABILIDAD Y EMPRENDIMIENTO DEL PROYECTO SYOC II** en el marco del siguiente contrato:

Contrato	Vigencia	Tipo de Contrato
BC20-499	05/10/2020 – 05/12/2020	Prestación de Servicios

Realizando las siguientes actividades principales:

a) Participar en las reuniones convocadas por la gerencia del proyecto para el objeto del contrato.
b) Consolidar y analizar las herramientas de seguimiento y evaluación del proyecto relacionados con la ruta productiva.
c) Apoyar a los 6 jóvenes con unidades productivas activas en la preparación y desarrollo de la feria virtual de emprendimiento del proyecto SYOC II en el mes de octubre. La convocatoria es solo para los jóvenes del proyecto.
d) Participar en las reuniones entre entidades y la gerencia del proyecto para el seguimiento de oportunidades de educación, formativas y de empleabilidad/ emprendimiento con los jóvenes.
e) Hacer seguimiento a las oportunidades de educación, formación y empleo/emprendimiento con instituciones, entidades del gobierno, que se han gestionado para los jóvenes del proyecto.
f) Brindar retroalimentación y apoyo para la consolidación de la ruta posegreso para jóvenes egresados del SRPA a través de reuniones con la gerencia y líder técnica del proyecto.
g) Apoyar la elaboración de informes técnicos del proyecto.
h) Apoyar en la planeación técnica de los eventos de cierre del proyecto.
i) Elaborar y entregar informes de avance del cumplimiento de las responsabilidades incluyendo evidencias

Carrera 11A N°. 93 -35, Piso 6
Bogotá – Colombia
T + 57(1) 325 9090
F + 57(1) 325 9091
servicioalcliente@britishcouncil.org.co
www.britishcouncil.co

Esta constancia se expide a solicitud del interesado el 21 de enero del 2021.

Cordialmente,



DANIELA MUTIS
Jefe de Sociedad
BRITISH COUNCIL COLOMBIA

Fundación
Ser Gestante

FSG-A-712-2020

EL SUSCRITO COORDINADOR
DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO
CERTIFICA:

Que El (la) señor (a) **RICARDO OROZCO GÁLVEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía Nº 1.144.037.123 de Cali, se desempeñó en la Fundación con atención a Población en Discapacidad Metal Psicosocial en el cargo de PSICOLOGO, entre el 16 de Enero de 2020 y el 18 de Noviembre del año 2020.medeiante contrato a término fijo inferior a un año, desempeñando las siguientes funciones:

- Realizar valoración inicial y de seguimiento dentro de los tiempos establecidos.
- Realizar actividades grupales o individuales según programación publicada por la coordinación administrativa.
- Prestar atención de forma oportuna y efectiva que contribuya al análisis de las consecuencias del déficit cognitivos sobre la Conducta, interacción social y actividades de la vida diaria.
- Apoyar los procesos de valoración, diagnóstico y atención a las familias.
- Informar de manera pertinente al equipo interdisciplinario los casos que presentan necesidades especiales de atención.
- Realizar procesos de remisión interna o externa que permita una efectiva atención a los casos.
- Velar por la adecuada utilización de los recursos disponibles para ofrecer un servicio oportuno.
- Participar en brigadas de salud que programe la fundación para brindar una mayor cobertura en los programas.
- Diligenciar completa y adecuadamente la Historia de Atención del beneficiario, para el seguimiento, su evolución, elaboración de estudios y demás acciones a seguir.
- Realizar seguimientos de manera oportuna que garanticen el total cubrimiento de la población.
- Participación en la elaboración de mapas de redes vinculares.
- Realizar actividades de escuela de familia.
- Realizar actividades de visita domiciliaria en cualquiera de las etapas del proceso de atención.
- Realizar valoración y seguimiento en la etapa del post egreso.
- Realizar programas de apoyo programados por el coordinador administrativo.
- Participar en los diferentes Comités, para planear y ejecutar planes de trabajo que contribuya a la gestión y mejoramiento del servicio.
- Establecer y mantener comunicación continua con todas las áreas, para lograr la coordinación y eficacia en la prestación de Los servicios.
- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa;

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Palmira a los Veintiocho (28) días del mes de Enero de 2021.

Cordialmente,

LUIS ENRIQUE CÉSPEDES VARGAS
Coordinador de Talento Humano

GH-CEF-04-00124-2021

GESTIÓN HUMANA DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE LA FAMILIA *"CRECER EN FAMILIA"* *NIT. 805.020.621-1* CERTIFICA QUE:

RICARDO OROZCO GÁLVEZ, identificado con **C.C. 1.144.037.123,** laboro en la **ONG CRECER EN FAMILIA,** se desempeñó en el cargo de **TERAPEUTA OCUPACIONAL** en el **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL VALLE DE LILI,** desde el ocho (08) de agosto de dos mil dieciséis (2016) hasta el nueve (09) de diciembre de dos mil diecinueve (2019), mediante contrato **LABORAL A TÉRMINO FIJO RENOVABLE.**

Realizo las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento y restablecimiento de los derechos fundamentales de los y las Adolescentes y jóvenes en el Programa, garantizando el desarrollo del servicio de acuerdo a lo establecido en lineamientos vigentes de ICBF.
- Garantizar el cumplimiento oportuno en la elaboración, análisis y envío de los Informes de proceso o extraordinarios.
- Garantizar el buen manejo, archivo y custodia de las historias de atención en carpetas individuales de cada adolescente y joven, verificando y controlando que en cada historia integral se encuentren los documentos establecidos, en el lineamiento y estándar vigente, e igualmente que se encuentren foliados y glosados diariamente los documentos que deban contener cada carpeta.
- Velar por la integridad de los y las adolescentes y jóvenes, personal, visitantes, equipos e infraestructura en el interior de la unidad de servicio.
- Garantizar la comunicación oportuna de novedades suscitadas en el servicio al responsable del servicio/coordinación.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Realizar y participar periódicamente con equipo de trabajo la actualización y desarrollo de los acuerdos de convivencia, involucrando de manera activa a los y las adolescentes o jóvenes, familias y comunidad educativa.

- Promover con su equipo de trabajo y hacer efectivo el derecho a la participación de los adolescentes, jóvenes y las familias.
- Realizar con los miembros de su equipo de trabajo estrategias y acciones que posibiliten que los y las adolescentes y jóvenes establezcan el contacto y comunicación con sus familias y redes de apoyo o vincular de acuerdo a sus circunstancias específicas y al Plan de Atención Individual de Inicio, Seguimiento o Egreso.
- Aportar la información de manera oportuna para la elaboración de los informes solicitados por la ONG CRECER EN FAMILIALI, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y la autoridad judicial correspondiente. K) Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y grupos de estudio que se programen a nivel interno o externo.
- Generar y aplicar estrategias para medir la percepción y satisfacción del servicio en el adolescente, joven y familia. M) Participar con equipo de trabajo en la planeación y desarrollo de programas de educación no formal tendientes a fomentar el desarrollo de habilidades y competencias para el desarrollo humano.
- Dar cumplimiento a la implementación del sistema Integrado de Gestión de la Calidad vigente en la ONG Crecer en Familia, desarrollando lasacciones de mejora para superar las debilidades identificada, en el servicio a su cargo.
- Desarrollar acciones que posibiliten conservar espacios en condiciones higiénicas y adecuadas para la prestación del servicio en la modalidad.
- Realizar logística de los eventos pedagógicos, culturales, recreativos, deportivos, musicales del Programa, en articulación con el personal interdisciplinario, de acuerdo a la planeación anual.
- Velar por el cumplimiento del protocolo de seguridad vigente. R) Analizar, planear y ejecutar acciones orientadas al bienestar ocupacional en los y las adolescentes y jóvenes vinculados al SRPA, ejerciendo funciones investigativas y operativas dentro del servicio.
- Facilitar la búsqueda de soluciones y/o alternativas para los problemas ocupacionales, vocacionales, pre laboral y laboral de los y las adolescentes y jóvenes, y sus repercusiones en su calidad de vida y en el proceso de inclusión social.
- Realizar intervenciones individuales y grupales que permitan evaluar los intereses, habilidades y aptitudes de los y las adolescentes y jóvenes interviene en la realización de actividades que facilitan su vinculación a procesos académicos y formativos.

- Promover el reconocimiento de responsabilidad y la motivación para la participación en procesos formativos para la vida.
- Planear y desarrollar con el equipo interdisciplinario, la intervención para la estabilidad del grupo, formación en responsabilidad social, manejo de conflicto en la convivencia y situaciones de manejo emocional de los adolescentes. W) Promover la vinculación educativa y asesora a los formadores/educadores en el acompañamiento de deberes escolares.
- Hacer seguimiento y acompañamiento a logros y dificultades en el ejercicio al derecho a la educación.
- Realizar la evaluación de las competencias ocupacionales.
- Aplicar la prueba de identificación de talento y potencial de emprendimiento, y aplica el SITE, retroalimentar a los adolescentes y jóvenes con los resultados, y planear actividades relacionadas con el desarrollo y potencialización de los talentos identificados, con la finalidad de crear la historia ocupacional de cada uno.
- Diseñar un plan de atención específico, individual y/o grupal para la población de adolescentes y jóvenes del SRPA, con base en los resultados obtenidos durante la valoración.
- Presentar estrategias de permanente motivación para los y las adolescentes y jóvenes para resignificar su proyecto de vida.
- Gestionar con los entes educativos y de formación ocupacional el ingreso y mantenimiento de procesos ocupacionales, vocacionales y productivos.
- Preparar a los y las adolescentes y jóvenes en competencias vocacionales y laborales.
- Gestionar pasantías laborales a los y las adolescentes y jóvenes vinculados al SRPA fortaleciendo las habilidades de los y las adolescentes y jóvenes frente al desempeño de éste rol.
- Acompañar y asistir desde lo técnico a jóvenes y adolescentes durante el desarrollo de sus ABC (actividades básicas cotidianas), y las AVD (actividades de la vida diaria), con el fin de mejorar el desempeño funcional en cada uno de sus roles ocupacionales.
- Identificar las dificultades q presenta la población para el desempeño laboral, lo anterior para realizar plan de atención individual, adecuado de sus roles ocupacionales y planear actividades grupales o individuales, para mejorar y desarrollar destrezas.

- Motivar a los beneficiarios para la vinculación en programas de formación y capacitación vocacional, prelaboral y/o formación laboral de acuerdo con sus habilidades, que les ayude a resignificar su proyecto de vida.
- Promover en la población del SRPA la construcción de un proyecto de vida productivo y sostenible, orientándolos hacia procesos de inclusión social reales y duraderos.
- Coordinar con el equipo interdisciplinario, planes de acción para reconstituir la vinculación al grupo y la vinculación a actividades del diario vivir en el Plan de Atención individual.
- Coordinar con el equipo interdisciplinario, acciones que favorezcan la estabilidad del grupo, la responsabilidad social, la solución de conflictos durante la convivencia y el manejo de situaciones de tipo emocional de los adolescentes.
- Hacer seguimiento y acompañamiento a logros y dificultades que la población del SRPA presente durante sus procesos educativos y de formación y capacitación laboral.
- Apoyar la gestión con entidades públicas y privadas, para la vinculación laboral o educativa de la población del SRPA al momento de terminar su sanción.
- Asesorar a equipo de pedagógica para el ejercicio de la función de acompañar la realización de deberes escolares de jóvenes y adolescentes.
- Realizar informes para autoridades competentes y las demás inherentes a su área.
- Fomentar la responsabilidad personal y el trabajo en equipo, e incrementar la participación en procesos de formación para la vida.
- Promover y facilitar la reconciliación y solución pacífica de los conflictos que se presenten al interior de la unidad de servicio; de acuerdo a las directrices señaladas en código de ética, el código de ética, acuerdo de Convivencia, enfoques y principios consignados en el Proyecto de Atención Institucional (PAI).
- Acompañar en el proceso de atención a los (las) adolescentes y jóvenes siendo un referente Afectivo, Moral, Ético y de Autoridad.
- Realizar la evaluación de cada adolescente o joven de acuerdo a las metas propuestas en cada fase de atención, como resultado del proceso de atención integral, en el formato establecido por la ONG, como condición para la promoción del beneficiario en cada fase de atención y verificar que se realice el seguimiento a logros, avances y dificultades en el proceso de atención integral del equipo de trabajo asignado y en el caso de presentarse dificultades acudir a la reformulación del plan de atención.

- Debe estar en su puesto de trabajo dentro de las horas acordadas, esto es que deberá estar antes de iniciar su labor 20 minutos antes, con la finalidad de adecuar su lugar de trabajo y los elementos necesarios para realizar las actividades correspondientes según su labor.
- Al terminar su contrato debe presentar el certificado de paz y salvo de su superior inmediato para autorizar el pago de su liquidación de prestaciones sociales.
- Garantizar la bienvenida y acogida a personal vinculados a la institución en calidad de colaboradores, compañeros de trabajo, equipo de trabajo de tipo externo e interno a la ONG CRECER EN FAMILIA.
- Mantener relaciones basadas en el respeto y buen trato con superiores y jefe inmediato.
- Relacionarse con sentido de equidad y justicia social en la aceptación, comprensión y respeto de la diversidad personal y cultural del adolescente y joven, desde un enfoque diferencial.
- Asumir una actitud crítica, reflexible y trasformadora permanentemente en su práctica pedagógica, conservando el respeto y el buen trato hacia la población.
- Garantizar y acompañar las jornadas de visitas familiares de los adolescentes y jóvenes, así como contribuir a la integración de la red de apoyo para quienes no reciban visitas.
- Actuar con sensibilidad y responsabilidad en la preservación de los recursos naturales y sociales, conforme a lo determinado en el plan ambiental.
- Y las demás unciones que se le asigne por razones o necesidades del servicio.

Esta constancia se firma en Santiago de Cali a los ocho (08) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

MARÍA IDALY SALAZAR OROZCO
GESTIÓN HUMANA

Elaboro: Jessica Guerra

The secret Trunk Games s.a.s Nit: 900753175-6

A SOLICITUD DEL INTERESADO.

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA
THE SECRET TRUNK GAMES S.A.S.

HACE CONSTAR:

Que el señor **RICARDO OROZCO GÁLVEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.037.123 de Cali, de profesión Psicólogo, estuvo vinculado a nuestra empresa por Contrato de Prestación de Servicios durante el periodo comprendido entre el 16 de Agosto y el 30 de Octubre de 2014, en su condición de Evaluador e investigador de videojuegos, desarrollando documentos conceptuales y manuales pedagógicos para video juegos y contenidos digitales.

Que durante su vinculación laboral demostró ser una persona responsable, eficiente, con iniciativa, capacidad de liderazgo y excelente trato personal, por lo que me complace poder recomendarlo.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los 10 días del mes de Febrero de 2015.

VÍCTOR ANDRÉS PINZÓN CALDERÓN
Gerente Administrativo

CASA DE JUSTICIA AGUABLANCA
PROGRAMA NACIONAL CASAS DE JUSTICIA
SECRETARIA DE GOBIERNO CONVIVENCIA Y SEGURIDAD
SANTIAGO DE CALI

EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA CASA DE JUSTICIA DE AGUABLANCA –DE CALI

H A C E C O N S T A R

Que el señor **RICARDO OROZCO GALVEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.144.037.123 de Cali**, desde el mes **de Agosto de 2012** desarrolla actividades (AD HONOREM) como **psicólogo Social Comunitario, atención psicosocial a pacientes, desarrollo de talleres, Estudios de Caso,** en la Casa de Justicia de Aguablanca, desde el **27 de Agosto de 2012 hasta la fecha**, en jornadas desde las 8 mañana hasta las 12 del día.

En constancia se firma a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil trece (2013)

RODRIGO VALENCIA DE LA ROCHE
Coordinador