

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **ROBINZON CAICEDO ARROYAVE - CESION**, identificado (a) con. **C.C., No. 1144061829** suscribió **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 543 - 2024

Objeto: Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para la implementación de las rutas de atención de acuerdo con la normatividad vigente, los lineamientos y métodos de operación definidos por la entidad para el acompañamiento y atención a las personas del Proceso de Reintegración, Reintegración especial de Justicia y Paz y el Proceso de Atención Diferencial.

Obligaciones Específicas:

1. Acompañar a las personas objeto de atención asignadas por la supervisión en la implementación de los lineamientos técnicos y métodos de operación asociados con las rutas de Reintegración, Reintegración especial de Justicia y Paz y el Proceso de Atención Diferencial, de acuerdo con su proceso de avance, sus características, las de su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, étnico y de género.
2. Realizar los procesos de aplicación y reconocimiento de información como resultado de los instrumentos y herramientas metodológicas diseñadas por la ARN en el marco de las rutas de Reintegración, Reintegración especial de Justicia y Paz y el Proceso de Atención Diferencial, para apalancar el avance en el proceso de acompañamiento a las personas asignadas, y contando con la transversalización de los enfoques diferenciales y de género.
3. Adelantar la concertación de acciones con las personas asignadas por la supervisión para avance en los procesos de atención a través de las herramientas metodológicas propias de cada ruta, de acuerdo con el tipo de proceso y a las características personales, de su grupo familiar, entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio; de acuerdo con los lineamientos y tiempos establecidos.
4. Realizar acciones de acompañamiento y seguimiento para el avance del cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención asignadas y aquellos en los que se vincule a sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, articulación e intervención.
5. Fortalecer la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar a través de la vinculación, gestión y articulación con actividades que permitan desarrollar alternativas sostenibles para la generación de ingresos, el acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico, el enfoque diferencial, étnico y de género y la normatividad vigente, así como la implementación de ejercicios pedagógicos de sensibilización



**Agencia para la
Reincorporación y la
Normalización - ARN**



con la población objeto de atención.

6. Realizar articulación con las redes socio comunitarias e institucionales presentes en el territorio para fortalecer la participación de la población objeto bajo los lineamientos de la entidad frente servicio social y/o comunitario, enfocados en la convivencia, construcción de paz y reconciliación, teniendo en cuenta las características y enfoques diferenciales y de género de la población.

7. Adelantar de forma mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados de acuerdo con el cronograma de la ARN y de los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.

8. Realizar procesos de articulación e interlocución con las dependencias de la entidad en referencia a la implementación de programas, lineamientos y demás orientaciones relacionadas con la implementación de la ruta de Reintegración y el Proceso de Atención Diferencial.

9. Activar protocolos de atención, en articulación con otros profesionales del Grupo Territorial de acuerdo con las rutas institucionales definidas a nivel territorial para la atención de casos que representen riesgo para la salud e integridad personal de las personas en proceso o de sus grupos familiares.

10. Elaborar y entregar los informes e insumos que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, y que aporten al cumplimiento de los objetivos de planeación estratégica definidos por la entidad.

11. Registrar la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, de la población asignada en relación con las acciones derivadas de las atenciones, acciones y el avance en su proceso, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.

Fecha de suscripción del contrato: 16/01/2024

Fecha de Inicio: 19/01/2024

Valor del contrato inicial: 53,468,097.00

Valor mensual de los honorarios: \$ 4,905,330

Modificaciones: NO APLICA

Fecha de firma: NO APLICA

Fecha suscripción de la modificación: NO APLICA

PERIODO DE SUSPENSIÓN: NO APLICA

Fecha firma suspensión: NO APLICA

LIBERACIONES: NO APLICA

Valor a liberar: NO APLICA

Fecha de Terminación anticipada: NO APLICA

Adiciones: NO APLICA

Fecha adición: NO APLICA

Fecha prorroga: NO APLICA

Cesión: XIMENA IZQUIERDO URBANO cede a ROBINZON CAICEDO ARROYAVE

Fecha cesión: 04/09/2024



**Agencia para la
Reincorporación y la
Normalización - ARN**



Fecha de terminación final: 15/12/2024
Valor total de ejecución por los servicios prestados: NO APLICA
Estado actual: TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

Puede consultar el contrato en: [Ver Enlace SECOP](#)

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C, 17 de diciembre de 2024

JUAN PABLO RENDÓN GARCÍA
Asesor Grupo de Gestión Contractual



**ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA
PROGRAMA VALLE**

CERTIFICA:

Que **ROBINZON CAICEDO ARROYAVE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1144061829 de Cali, labora en **ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA**, NIT. 860.024.041-6, desde el dos (02) abril 2024, desempeñando el cargo actual de **GESTOR DE CASOS**, con un contrato a término indefinido y un salario mensual por valor ***DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL UN PESO MCTE (\$ 2.854.000,00).***

Responsabilidades:

1. **Desarrollar la implementación del modelo de gestión de casos en el servicio del programa bajo los marcos y procesos establecidos en Aldeas Infantiles SOS.**
 - Se encarga de la recepción del caso, previa validación de la asignación de familia a cargo del Coordinador de Servicios.
 - Asegura la realización de los análisis, reuniones y/o conferencias de caso con la periodicidad que se requiera y de manera extraordinaria, en conjunto con el equipo pedagógico y la coordinación del servicio.
 - Convoca y participa en el proceso de evaluación preliminar, valoración integradora, formulación y seguimiento del plan de casos.
 - Para el servicio de acogimiento de Familia Sustituta se encarga de revisar, analizar y organizar la valoración integradora y el plan de caso.
 - Para el servicio de acogimiento de Familia SOS se encarga de revisar, analizar y organizar la valoración integradora, el plan de caso y seguimiento del plan de caso.
 - Asegura y lidera la articulación con los(as) profesionales del equipo pedagógico y la coordinación del servicio.
 - Es responsable de asegurar la activación de rutas y realiza el acompañamiento al equipo pedagógico y/o referentes afectivos/as cuando este se requiera.
 - Realiza la verificación de la lista de chequeo.
 - Participa activamente en el comité de acogida.
 - Proteger el interés superior del niño, niña, adolescente y su participación en el proceso de gestión del caso.
 - Gestiona acciones necesarias para facilitar el acceso de las/os Niñas, Niños,



adolescentes y Jóvenes a servicios complementarios.

- Garantiza que se respete la Política de Protección Infantil, manteniendo un actuar acorde con lo establecido en el código de conducta de Aldeas Infantiles SOS.

2. Es responsable de revisar, analizar, organizar y estructurar las herramientas y la información del proceso de la gestión de casos, con calidad y oportunidad:

- Para el servicio de acogimiento de Familia Sustituta, revisa, analiza y organiza la valoración integradora y el plan de caso.
- Para el servicio de acogimiento de Familia SOS, revisa, analiza y organiza todas las herramientas del Método de Administración de Caso.
- Garantiza y realiza el correspondiente seguimiento y trazabilidad de cada plan de caso.
- Asegura los tiempos, metodología, planificación y calidad de las herramientas utilizadas en la implementación de Método de Administración de Caso.
- Articula las acciones necesarias entre el Gestor(a) de información y los equipos pedagógicos para facilitar el acceso a la información necesaria que alimentará la base de datos, así como para la generación de reportes para los aliados y el seguimiento a los KPI y Marco de Resultados, a partir de fuentes fiables.

3. Garantiza y realiza el seguimiento al proceso de gestión de caso

- Es responsable del seguimiento a la implementación del Plan de Caso y su respectivo cumplimiento
- Realiza el abordaje individual y la activación de análisis de casos cuando la situación lo amerite.
- Dinamiza el desarrollo de los análisis de caso, entre otro, cuando sea necesario realizar ajustes al Plan de Caso.
- Asegura que se realice las revisiones periódicas a los avances de cada caso.
- Asegura que las acciones y las posturas del equipo durante la gestión de caso, sean acordes a los desarrollos Pedagógicos y la filosofía de la organización.
- Asegurar que los niños, las niñas, jóvenes y adolescentes reciban la atención en el marco de los estándares establecidos por el ICBF y Aldeas Infantiles SOS.

4. Lidera la formación, la macro gestión y acciones de cumplimiento del proceso de gestión de casos.

- Desarrolla la formación y manejo de herramientas del proceso administrativo de casos al equipo pedagógico y la coordinación.
- Participa y socializa los resultados de la asistencia técnicas de ICBF.
- Promueve el desarrollo de las reuniones de caso (equipo interdisciplinario, familia o red de apoyo, niño, niña, adolescente), así como las conferencias de caso (Equipo interdisciplinario, Sectores y servicios (públicos y/o privados))



- Realiza el informe de superación de la situación de cuidado.
5. **Acompaña técnicamente al equipo pedagógico/o referentes afectivos(as) en el proceso de gestión de casos.**
- Soporta a la coordinación y/o equipo pedagógico en los análisis generales de los casos recepcionados con el fin de buscar obstáculos estructurales o coyunturales, o dinámicas específicas que pueden estar afectando el proceso con el fin de documentar esta información y elevarla a las instituciones y actores pertinentes.
 - Promueve y gestiona la accesibilidad y la exigibilidad de derechos y servicios en articulación con el equipo pedagógico y/o referentes afectivos/as.
6. **Participar en los procesos monitoreo y evaluación de los servicios:**
- Implementa planes de mejora de las estrategias de participación y genera las alertas a la Coordinación del servicio.
 - Consolida el reporte de la implementación del plan de daño antijurídico.
 - Elabora reportes e informes de acuerdo con los parámetros y criterios establecidos.
 - Informar a la coordinación del servicio sobre alertas de vulneración de derechos.

La presente certificación se expide a solicitud del o la interesado/a a los veintiseis (26) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

Cordial Saludo,

**Aldeas Infantiles SOS
Colombia
Aldea de Cali**

DAVID STEVENS ORTEGON MACHADO

Gerente Programa Valle

Correo para verificación de la referencia: yurany.munoz@aldeasinfantiles.org.co

Aldeas Infantiles SOS Colombia



**ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA
PROGRAMA VALLE**

CERTIFICA:

Que **ROBINZON CAICEDO ARROYAVE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1144061829 de Cali, laborp en **ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA**, NIT. 860.024.041-6, desde el veintisiete (27) abril 2022 hasta el primero (01) de abril del 2024 , desempeñando el cargo de **FACILITADOR DE DESARROLLO FAMILIAR**, con un contrato a término indefinido y un salario mensual por valor **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL UN PESO MCTE (\$ 2.854.000,00)**.

Responsabilidades:

1. Realizar acciones para el desarrollo en las familias tales como:

- Es responsable de la atención y acompañamiento psicosocial y apoyo al desarrollo el plan de caso para el goce efectivo de los derechos de niñas, niños, adolescentes y sus familias y/o redes vinculares de apoyo.
- Realiza la atención, orientación y acompañamiento de las familias para el manejo en situaciones de consumo de sustancias psicoactivas.
- Promociona, coordina y acompaña el proceso de desarrollo familiar en familias de origen o en familias de acogimiento familiar (Familias SOS).
- Realizar la Implementación del modelo de acompañamiento integral y estratégico de la Organización.
- Promociona, coordina y acompaña el proceso de desarrollo familiar en familias de origen.
- Realiza el diseño e implementación del diagnóstico familiar.
- Implementar la estrategia metodológica para la formulación de los planes de desarrollo y acompañamiento individual y/o familiar
- Acompañar y monitorear los planes de desarrollo familiar y/o individual de cada participante, con el propósito de crear condiciones y ambientes protectores para Niños, Niñas, Jóvenes y adolescentes y el desarrollo de capacidades de todos(as) los(as) integrantes de la familia.
- Desarrollar capacidades en las familias para el fortalecimiento de medios de vida e inclusión productiva, en los casos que se requiera.



- Desarrollar capacidades en las familias para procesos de exigibilidad de derechos y participación.
- Coordinar las acciones para la vinculación de todos los integrantes de la familia a los procesos de desarrollo educativo en los casos que se requiera.
- Implementar estrategias de formación para las familias frente a los derechos de los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes en salud sexual y reproductiva.
- Desarrollar metodologías para promover la participación de las familias.
- Hacer seguimiento y/o acompañamiento para el acceso a derechos de las familias.
- Promover el desarrollo de habilidades y capacidades en las familias, realizar orientación vocacional y ocupacional
- Realizar el seguimiento y acompañamiento a participantes con situaciones de salud mental o discapacidad en los casos que se requiera.
- Acompañamiento los procesos de reunificación y reintegro a las familias en el caso que se requiera.

2. Establecer articulaciones y relacionamiento con autoridades o actores claves, para apoyar la gestión de acciones para el desarrollo de las familias participantes.

- Realizar mapeo de actores del territorio para la ampliación de oportunidades, generación de alianzas que promuevan la inclusión productiva, el desarrollo educativo, la protección integral, la abogacía, entre otros.
- Gestión con otras organizaciones o aliados, para la ampliación de oportunidades de acceso a servicios sociales básicos, formación, intervención terapéutica individual y familiar, inclusión productiva, acceso a rutas de restablecimiento de derechos, abogacía e incidencia, acceso a educación, entre otros.
- Implementación de las redes solidarias de acuerdo con estrategias desarrolladas localmente (grupos de apoyo o redes comunitarias que prestan servicios a sus participantes y las familias).
- Activación de rutas de atención en casos de vulneración de derechos o acceso a servicios sociales básicos.

3. Acompañar el desarrollo de capacidades en los/las referentes afectivos(os) (Encargados(as) del cuidado directo de Niños(as), Jóvenes y adolescentes):

- Diseñar el plan de acompañamiento y realiza el seguimiento periódico.
- Promover acciones de fortalecimiento y desarrollo de habilidades y capacidades en los/las referentes afectivos(as) de cuidado.
- Facilitar y promover espacios de escucha y orientación.



4. Elaboración y consolidación de Informes y reportes generales del cargo:

- Gestionar los Informes de proyectos, bitácoras de seguimiento y demás reportes del cargo.
- Elaborar la documentación y realizar tareas administrativas de acuerdo a los requerimientos de la Organización y de los aliados.
- Elaboración de Planes de desarrollo y acompañamiento individual y familiar y realizar su seguimiento periódico.
- Elaboración de Informes de resultados.
- Elaboración de informes para estudios de casos.
- Seguimiento de las valoraciones médicas y otros accesos a servicios sociales.
- Mantener las bases de datos actualizadas.

5. Otras Responsabilidades

- Gestionar los trámites internos de los participantes (becas, etc.) en los casos que se requiera.
- Mantener comunicación con los defensores de familia a cargo de los participantes en los casos que se requiera.
Seguimiento a jóvenes independizados en los servicios de acogimiento familiar.
- Atender las solicitudes del área de padrinazgo en los servicios de acogimiento familiar.
- Otras tareas operativas propias al cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del o la interesado/a a los veintiseis (26) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

Cordial Saludo,


**Aldeas Infantiles SOS
Colombia
Aldea de Cali**

DAVID STEVENS ORTEGON MACHADO

Gerente Programa Valle

Correo para verificación de la referencia: yurany.munoz@aldeasinfantiles.org.co

Aldeas Infantiles SOS Colombia

	CERTIFICACION LABORAL	PAGINAS 1 de 1
	GESTIÓN HUMANA	

GH-CEF-04-040-2022

GESTIÓN HUMANA DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE LA FAMILIA

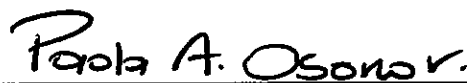
“CRECER EN FAMILIA”

NIT. 805.020.621-1


CERTIFICA QUE:

El señor, **ROBINZON CAICEDO ARROYAVE**, identificado con **C.C 1.144.061.829**, laboró en la **ONG CRECER EN FAMILIA**, desempeñando el cargo de **PSICOLOGO** en el **CENTRO DE FORMACION VALLE DEL LILI**, con contrato **LABORAL A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO**, a partir del diez (10) de febrero de dos mil veintidós (2022) hasta el veintiséis (26) abril de dos mil veintidós (2022), con una asignación mensual de un millón setecientos cincuenta y cinco mil ciento cuarenta y dos pesos (\$1.755.142) M/cte.

Esta constancia se firma en Santiago de Cali a los veintidós (22) días del mes de agosto del dos mil veintidós (2022).



PAOLA ANDREA OSORIO VILLEGAS
COORDINADORA GESTION HUMANA

	Nombre – Cargo	firma	Fecha
Proyecto	Jessica Guerra – Auxiliar administrativa		22/08/2022
Aprobó	Grupo jurídico		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

CALI: Carrera 27 Número 6 - 64 El Cedro
PBX - 334 54 44 – 514 37 71 CELULAR 3162582646 -3217739827
E-MAIL OFICINA ADMINISTRATIVA: crecefamilia@hotmail.com
E-MAIL GESTIÓN HUMANA:

crecerenfamiliaalentohumanohv@gmail.com crecerenfamiliaeleccionydillo@gmail.com --

PON TU FUERZA EN LA UNIÓN FAMILIAR

GHR013 V:02.01.16



LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA DE
PÍA SOCIEDAD SALESIANA
- CENTRO DE CAPACITACIÓN DON BOSCO -

CERTIFICA

Que el (a) Señor (a) **ROBINZON CAICEDO ARROYAVE**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **No. 1144061829**, ha prestado sus servicios en esta institución por medio de un contrato con las siguientes especificaciones:

TIPO DE CONTRATO:	CARGO:	FECHAS DE INICIO:	FECHA DE RETIRO:
Término fijo	Psicólogo	10-julio-2019	09-julio-2021
Desempeñando las siguientes funciones, según manual de funciones y responsabilidades CODIGO: GHR015 V: 02.10.19			
<p>1. Realizar el proceso de acogida y adaptación del niño, niña y adolescente en el cual, según su nivel de desarrollo y/o condición particular, se le den a conocer los mecanismos para expresar sus observaciones, para mantener contacto con su familia o red de apoyo en los casos que esté autorizado por la autoridad administrativa, le presenten a los niños, las niñas o adolescentes ubicados en la modalidad, y lo o la presenten al equipo interdisciplinario de la modalidad y talento humano relacionado directamente con su atención.</p> <p>2. Realizar las valoraciones iniciales con el fin de Identificar las condiciones en que ingresan los niños, las niñas y adolescentes en especial situaciones de riesgo físico y/o emocional, por parte del equipo interdisciplinario de la modalidad de atención:</p> <p>3. Externado, internado, casa hogar, hogar sustituto, casa de acogida y casa de protección: máximo a los 5 días hábiles contados desde el ingreso del niño, niña y adolescente. Si posterior a la realización de las valoraciones iniciales se requiere complementar la información esta será registrada en el anexo de la historia de atención e incluida en el diagnóstico integral.</p> <p>4. Gestionar la atención requerida de acuerdo con las valoraciones iniciales</p> <p>5. Realizar el planteamiento del proyecto de vida del niño, la niña, el adolescente, con su participación y la de su familia o red vincular de apoyo y del equipo técnico interdisciplinario, teniendo en cuenta todas las áreas del desarrollo humano.</p> <p>6. Realizar las evoluciones por áreas de atención.</p> <p>7. Orientar al niño, niña o adolescente y su familia o red vincular de apoyo, sobre los servicios</p>			





GHR013 V:02.01.16

- interinstitucionales ubicados en el entorno, en donde pueda acudir en busca de servicios de protección y la forma de acceder a ellos.*
- 8. Elaborar el estudio de caso para realizar diagnóstico integral y Platin.*
 - 9. Elaborar el plan de atención integral.*
 - 10. Registrar las actuaciones del proceso de atención en el anexo de la historia de atención.*
 - 11. Realizar las actividades definidas en el plan de atención integral.*
 - 12. Asistir a los Comités de estudio de caso, convocados por las autoridades administrativas.*
 - 13. Estar dispuesto a brindar atención a los niños, niñas y jóvenes independientemente del convenio al cual pertenece.*
 - 14. Analizar, diseñar y concertar las estrategias y técnicas orientadas a superar las situaciones de amenaza o vulneración de derechos que generaron el ingreso a la modalidad.*
 - 15. Realizar la atención por niveles: Individual y Redes de apoyo (familiares, vinculares de apoyo y comunitarias e interinstitucionales).*
 - 16. Adecuación de las acciones de protección integral de acuerdo con las características diferenciales del niño, niña y adolescente en términos de género, pertenencia étnica y discapacidad.*

Quien dentro del mismo contrato laboral brindo apoyo en el desarrollo de otras funciones lo cual se especifica de la siguiente manera:

Encargado de la coordinación de casa de protección:	01-abril-2021	30-abril-2021
--	---------------	---------------

Desempeñando las siguientes funciones, según manual de funciones y responsabilidades CODIGO: GHR015 V: 02.10.19

- 1. Cumplir a cabalidad con las normas y requerimientos establecidos en la modalidad.*
- 2. Realizar acompañamiento y seguimiento a las actividades propias de la modalidad con el talento humano a cargo.*
- 3. Vigilar que el historial laboral de los profesionales de la modalidad, para que estos cuenten con los documentos que se requieren para el manejo de la información confidencial de los beneficiarios.*
- 4. Cumplir con los informes y requerimientos exigidos por el coordinador de los programas de protección, en las actividades desarrolladas con los beneficiarios.*
- 5. Desarrollar las actividades de acuerdo a las exigencias de los lineamientos a la modalidad que pertenece de acuerdo al modo, tiempo y lugar designado en el contrato.*
- 6. Cumplir con las actividades desarrolladas de acuerdo a la documentación y registros exigidos por lineamientos de la modalidad a cargo.*
- 7. Velar por el cumplimiento de las obligaciones y compromisos adquiridos ante las entidades contratantes y cooperantes; acompañado al equipo de la modalidad.*
- 8. Suministrar informes técnicos a la dirección, entidades contratantes y cooperantes en los que de*





GHR013 V:02.01.16

manera veraz y oportuna se detalle el estado de las acciones encaminadas en los procesos de atención e intervención que se brinda a los beneficiarios e Informar de manera oportuna a la dirección sobre la toma de decisiones que involucren el proceso institucional de alguno o de la totalidad de los beneficiarios.

9. Presupuestar los materiales e insumos necesarios, para la ejecución de actividades formativas, culturales, recreativas y deportivas que se lleven a cabo con los beneficiarios, sus familias y/o redes de apoyo y tramitar ante la administración la obtención de recurso para la puesta en marcha de acciones de intervención grupal o individual con los NNAJ, familias y /o redes de apoyo.

10. Mantener una continua comunicación con los profesionales de la modalidad.

11. Trabajar con el Coordinador ETDH sobre las actividades académicas de los programas técnicos propios del CCDB con los beneficiarios de las diferentes modalidades del convenio.

Apoyo en el programa formándonos para el futuro - OIT de

08-junio-2021

09-julio-2021

Desempeñando las siguientes funciones:

- 1. Ejecución del Curso de intereses formativos y ocupacionales
- 2. Dirigir curso de acompañamiento psicosocial y diferencial
- 3. Seguimiento a casos especiales
- 4. Remisión o accionamiento de ruta en Psicología clínica en los casos requeridos
- 5. Elaboración de informes relacionados

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los 15 días del mes de julio del dos mil veintiuno 2021.

Centro de Capacitación
DON BOSCO
GESTIÓN HUMANA

ALLISON SHANNOM ARANZAZU VARGAS
Coordinadora de Gestión Humana

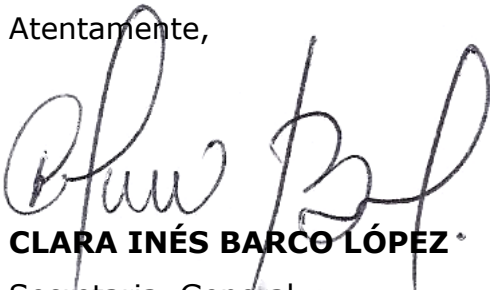


CONSTANCIA LABORAL

La Suscrita Secretaria General de la **FUNDACIÓN EDUCATIVA JOSÉ ÁNGEL HERRERA MORA**, **Hace Constar** que **ROBINZON CAICEDO ARROYAVE**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.144.061.829** de Cali, laboró en la Fundación Educativa I.E **INSTITUTO CENTRAL DE COMERCIO Y BACHILLERATO** como **PSICOLOGO** con contrato de trabajo a Término Fijo vigente del 28 de enero de 2019 a julio 9 de 2019.

Se expide en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de octubre del año 2021.

Atentamente,



CLARA INÉS BARCO LÓPEZ
Secretaria General



Calle 4C No. 85-80
Barrio Meléndez
Tels: 324 0067
CALI - VALLE

Colegio Técnico Juvenil del Sur
Preescolar - Primaria - Bachillerato Técnico Comercial Mixto Diurno
Educación Formal para Jóvenes y Adultos por Ciclos Diurno y Nocturno
Reconocimiento oficial de estudios por la Secretaría de Educación Municipal,
según resolución No. 4143.010.21.3160 de Abril 24 de 2017.
NIT. 805.015.630-6
CÓDIGO DANE 376001029452
E- mail, cjuvenildelsur@gmail.com

LA Rectora

HACE CONSTAR QUE:

El señor **ROBINZON CAICEDO ARROYAVE** identificado con Cédula de Ciudadanía **N° 1.144.061.829 DE CALI (V)**, laboró en esta institución desde el 29 de enero de 2.018, hasta el 30 de noviembre de 2.018 desempeñando el cargo de **Psicólogo**, en atención a padres de familia, niños y adolescentes.

Durante su permanencia su desempeño fue eficiente, proactivo y responsable.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 10 días del mes de enero de 2019.

LIC. MARTHA INÉS AVILA DÍAZ
RECTORA



RECTORIA