Sentido
Fundación
para el Autismo y otros
Trastornos Del Desarrollo Infantil

FUNDACION PARA EL AUTISMO Y OTROS TRANSTORNOS DEL DESARROLLO INFANTIL SEXTO SENTIDO

NIT. 900.164.576

CERTIFICA QUE

La Señora **SANDRA MILENA BLANCO GAVIRIA** identificada con cedula de ciudadanía 53.094.092 laboró en nuestra institución desde el 1 de abril de 2014 hasta el 18 de marzo de 2021 con contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **COORDINADORA DE SALUD,** devengó un salario de $ 3.468.300 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE).

A continuación, relacionamos las funciones realizadas por la señora **BLANCO GAVIRIA** así:

- Dirigir, elaborar y desarrollar procesos de intervención conductuales en ambiente natural y programas terapéuticos, manejar el proceso de inclusión escolar, realizar intervención clínica con padres de familia, terapia comporta-mental a niños TEA.
- Diseñar protocolos de intervención en diversos ámbitos terapéuticos, procesos de adecuación y adaptación en ámbito social; planear y ejecutar programas de intervención; capacitar a profesionales de la salud, padres y docentes en procesos de inclusión escolar.
- Sensibilizar a niños regulares compañeros en el ámbito escolar de niños TEA.
- Liderar y gestionar la construcción de Redes de apoyo Interinstitucional en pro de los Pacientes y de la Comunidad Sexto Sentido en general, logrando la participación de la Institución en eventos distritales a nivel inclusivo.
- Gestionar, coordinar y liderar los procesos de prácticas Institucionales en el área de psicología.
- Coordinar el Área de Psicología y Acompañantes Terapéuticos de la Institución.
- Brindar asesoría práctica a profesionales de psicología Clínica y a psicólogos en técnicas de modificación de conducta, pautas de crianza y regulación de emociones.
- Coordinar el Equipo del Área asistencial de la IPS (Áreas Psicopedagogía, Fonoaudiología, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Auxiliares de Enfermería, Talleristas.
- Realizar auditoria a los trabajadores del área asistencial frente a cumplimiento de actividades, planes, programas y protocolos establecidos por la Institución, rindiendo los informes respectivos a los superiores, así como retroalimentando a los terapeutas.
- Liderar y participar en Casos Clínicos y Juntas de ingreso de Pacientes a fin de definir los planes de tratamiento integrados y ajustes a los mismos según avances y necesidades
- Asistir a Juntas Clínicas de las EPS con las que tiene convenio la IPS dando aportes de los tratamientos de los Pacientes y justificando los ajustes pertinentes.
- Hacer apertura de Historias Clínicas de Pacientes que ingresan a la Institución
- Atender citas de información tanto de EPS como de Pacientes particulares informando sobre los programas Institucionales y dando asesoría requerida.

- Elaborar, consolidar Informes de evaluación, seguimiento mensual, semestral de los Pacientes asignados para presentar a las EPS y/o entregar a los entes de control requeridos como a los Padres o acudientes.
- Responder por el Correos de PQR a nivel asistencial gestionando y dando las respuestas respectivas tanto a Padres o Acudientes como a EPS.
- Planeación y Participación en el Cronograma de Talleres a Padres relacionados con los Programas Institucionales, haciendo seguimiento a la vez a los talleres y temáticas desarrolladas por las distintas áreas de intervención.
- Participar en los Comités de Calidad, Copasst, PGIRH, entre otros dando los aportes requeridos en representación del área Asistencial y ejecutando planes, proyectos, programas que se requirieran de acuerdo a la necesidad.
- Participación en la planeación, construcción y actualización de políticas y planes de mejoramiento institucional de acuerdo a la normatividad legal vigente y a las necesidades de la población objeto de trabajo de la Institución.
- Realizar atención en crisis a personal de la Institución como apoyo a las actividades del SG-SST.
- Gestión y participación en actividades de Bienestar dirigidas a los trabajadores de la Institución dentro de las políticas del SG-SST.
- Participar en la construcción y actualización de las evaluaciones de desempeño a aplicar a los trabajadores de acuerdo a las políticas de Gestión Humana y SG-SST.
- Participar en las Evaluaciones de desempeño de la planta de personal de acuerdo a cronograma interno, retroalimentando a los trabajadores respecto a las mismas y estableciendo compromisos.
- Liderar y coordinar la construcción del Plan y Cronograma de Capacitación Institucional dirigido a la planta de Personal.
- Implementar y responder por los programas de farmacovigilancia en coordinación con los auxiliares de Enfermería a fin de velar por estándares de calidad.
- Realizar inducción y capacitación en temas inherentes al área de Coordinación de Salud y de tipo asistencial relacionados con las Guías, Procedimientos y Protocolos del Área de Psicología Institucionales en general a trabajadores recién ingresados como a la planta de personal antigua de acuerdo al Cronograma de Capacitación.
- Coordinar el cronograma de vacaciones del Área asistencial de acuerdo a necesidades del servicio y demanda de Pacientes.
- Planear y ejecutar actividades de reclutamiento, selección e incorporación de personal de acuerdo a necesidades de Talento Humano, brindando apoyo a esta Área.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá D.C. a los 18 días del mes de mayo de 2021.

Atentamente,

Sentido
FUNDACIÓN PARA EL AUTISMO Y OTROS TRASTORNOS DEL DESARROLLO INFANTIL
NIT.900.164.570-3

Martha Mendoza Mendoza
Directora General