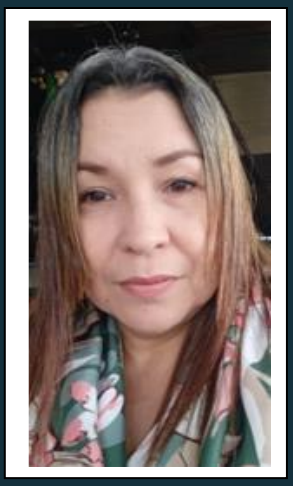
GENY MELÉNDEZ SÚAREZ

PSICOLOGA ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION EN SALUD OCUPACIONAL

Psicóloga especialista en Administración en Salud Ocupacional, con experiencia en coordinación y atención a población vulnerable, para activación de rutas de atención para el restablecimiento de derechos. Procesos de consulta previa para concertación con comunidades indígenas para el desarrollo de acciones en pro del bienestar de acuerdo a su cosmovisión.



CONTACTO

Jennyms09@gmail.com

3107667411

Calle 26 A No. 27-29
Yopal, Casanare

jennyms. Twitter

EXPERIENCIA PROFESIONAL

De 06/10/2023
A 30/12/2023
(Yopal – Casanare)

CONSORCIO FUNDEPRO ATRAPASUEÑOS
Coordinadora General
Coordinar el equipo de trabajo para dar cumplimiento al manual técnico Operativo en el marco de la ESTRATEGIA ATRAPASUEÑOS del ICBF.

De 06/03/2023
A 07/08/2023
(Yopal – Casanare)

RED SALUD CASANARE – PAPSIVI
Psicosocial
Brindar atención psicosocial en la modalidad individual y familiar a las personas victimas del conflicto armado del programa PAPSIVI, en los municipios de Nunchia y Sacama.

De 11/08/2022
A 11/12/ 2023
(Yopal - Casanare)

FUNDEPRO Fundación para el Progreso de la Orinoquia
Coordinadora General
Coordinar el equipo de trabajo para dar cumplimiento al manual técnico Operativo en el marco del programa SACUDETE del ICBF.

De 01/12/2018
A 26/07/ 2022
(Yopal - Casanare)

FUNDEPRO Fundación para el Progreso de la Orinoquia
Coordinadora
Coordinar el equipo de trabajo y las acciones tendientes a dar cumplimiento a los manuales técnicos operativo en el marco de la atención en el programa de Hogares Sustitutos del ICBF.

HABILIDADES

- Word
- PowerPoint
- Excel
- Redes sociales

EDUCACIÓN

2017
Yopal - Casanare

Especialista en Administración en Salud Ocupacional
UNIMETA Corporación Universitaria del Meta

2009
Yopal - Casanare

Psicóloga
UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia

2001
Bucaramanga - Stder

Técnico Auxiliar de Enfermería
EFORSALUD

INTERESES

- Servir a causas sociales
- Viajar
- Literatura
- Cine
- Costura - Artesanias

FORMACION COMPLEMENTARIA

2023
Yopal - Casanare

Atención a población victima del conflicto Armado - SENA

2023
Yopal - Casanare

*Curso de Excel intermedio - Comfacasanare

2022
Yopal - Casanare

* **ESCUELA SACUDETE**
ICBF

2018
Yopal - Casanare

* Facilitador de comunidad terapeutica SENA



GENY MELÉNDEZ SUÁREZ
Psicóloga
Espc- Salud Ocupacional
T.P. 112779
RS. 1218/2013

REFERENCIAS LABORALES

Martha Mejía de Romero
Licenciada RL. FUNDEPRO
Teléfono: 3123500899
E-mail: fundepro@gmail.com

Vianey Pastrana
Contadora Publica
Teléfono: 3112175380
E-mail: pastviany@yajoo.com.ar

REFERENCIAS PERSONALES

Audin García Borrero
Profesional en Salud ocupacional
Teléfono: 3138063462
E-mail: Audingarcia38@gmail.com



República de Colombia

El Rector y Claustro

de la

Corporación Universitaria del Meta

En virtud de la autorización que le confiere la ley y sus propios reglamentos y en atención a que el alumno, Señor(a)

Geny Meléndez Suárez

C.C. No. 37.547.584 de Bucaramanga

ha cursado la totalidad de las asignaturas y realizado los demás requisitos que previene el plan de estudio de:

Especialización en Administración en Salud Ocupacional

y ha sido aprobado en todos los exámenes, le confiere el título de:

Especialista en Administración en Salud Ocupacional

En fe de lo cual, expedimos el presente Diploma y para que conste lo firmamos y sellamos con el sello de la Universidad, en esta ciudad de Villavicencio a los 20 días del mes de agosto del año de gracia del Señor de 2013.

El Rector, Rolando Ríos B.

El Vicerrector,

Personería Jurídica No. 12.249 del 5 de agosto de 1985 expedida del Ministerio de Educación Nacional de República de Colombia. Registrado en el libro de Actas de Postgrados al Folio No. 0088-23 del libro de Diplomas No. 1 de esta Universidad.

El Secretario General,

EGO SUM VIA VERITAS ET VITA

CERTIFICADOS DE ESTUDIO

GOBERNACION DE CASANARE	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CÓDIGO: RGD00-11-I
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA: 05/12/2008
	RESOLUCIÓN	VERSION:01

900 48 No. 1218 DE: 08 OCT 2013

Por la cual se concede licencia de prestación de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo

LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DE CASANARE

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo primero de la Resolución 04502 del 28 de diciembre de 2.012 del Ministerio de Salud y Protección Social y

C O N S I D E R A N D O

Que ante la Secretaria de Salud de Casanare, GENY MELÉNDEZ SUAREZ identificada con C.C. No. 37.547.584 de Bucaramanga Santander, ha solicitado Licencia de Prestacion de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, adjuntando la documentacion exigida por el articulo segundo de la Resolucion 04502 del 28 de diciembre de 2.012.

Que corresponde a la Secretaria de salud de Casanare por delegacion del Ministerio de Salud y Protección Social según artículo 1° de la Resolución No. 004502 de 2012, expedir esta clase de licencias.

Que revisado la documentación exigida en el artículo segundo de dicha resolucion cumple. En mérito de lo expuesto

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a: **GENY MELÉNDEZ SUAREZ** identificada con C.C. No. 37.547.584 de Bucaramanga Santander, como **PSICÓLOGO. ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL** en las areas de: Psicologia en Seguridad y Salud en el Trabajo, Investigación en Area Técnica, Investigación del Accidente de Trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administracion y Ejecucion del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia que trata el artículo anterior, se concede por un término de diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedicion de la presente resolución.

PARAGRAFO: Esta licencia es de caracter personal e intransferible y tendrá validez en todo el territorio nacional.

ARTÍCULO TERCERO: El interesado deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia contenida en la Resolucion Ministerial 004502 de 2.012.

GOBERNACION DE CASANARE	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CÓDIGO: RGD00-11-I
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA: 05/12/2008
	RESOLUCIÓN	VERSION:01

No. 1218 DE

ARTICULO CUARTO: Toda oferta de servicios que el titular de esta licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo ofrezca a instituciones publicas o privadas debera estar acompañada de esta resolución

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente Resolucion procede el recurso de reposición y apelación por escrito dentro de los Diez (10) dias hábiles siguientes a su notificación, en los términos y condiciones que establece el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolucion rige a partir de la fecha de expedición.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Yopal- Casanare a los

DIANA SORAYA VELASQUEZ BONILLA
Secretaria Departamental de Salud

Proyectó: HILDA MERY CHURCHE TOLOZA
Profesional Especializado

Revisó: MARIT CUBIDES BARRETO
Profesional Universitario (E)
Grupo de Talento Humano

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNAD

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

Geny Melendez Suarez

C.C. No. 37647684 de Bucaramanga

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Psicólogo

Registro M.E.N. 8274

Dado en Bogotá, D.C., el día 18 del mes de Diciembre de 200 9

Rector

Decano Escuela

Acta de Grado Nº 2260 Fecha 18 - 12 - 2009 Registro de Diploma Nº 15108 , Libro 12 , Folio 180

Secretario General

46011

Escaneado con CamScanner

UNAD
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 2250

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES

En ceremonia realizada el día 18 de diciembre de 2009 en la ciudad de Yopal y presidida por el Doctor Henry Alfonso Herrera Garzón, Director del CEAD, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

PSICÓLOGO
REGISTRO ICFES - M.E.N 3274

A :

GENY MELENDEZ SUAREZ

Identificada con Cédula de ciudadanía No. 37547584 de Bucaramanga, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES QUE INFLUYEN EN LOS PATRONES COMUNICACIONALES EN LAS PAREJAS CON PROBLEMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, QUE ESTÁN EN SEGUIMIENTO PSICOLÓGICO EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MANÍ,CASANARE,COLOMBIA

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá, D.C., a los 18 días del mes de diciembre de 2009 .

Anotado en el libro de actas No.7
Registro de Diploma No. 45108 Libro 12 Folio 130

Decano Escuela

Secretaria General

13



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 37.547.584
MELENDEZ SUAREZ
APELLIDOS
GENY
NOMBRES

Geny Melendez
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 17-AGO-1977
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.62
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
20-FEB-1996 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO
A-4600100-00000003-F-0037547584-20180417 0060818790A 1 9903680601



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

CERTIFICADO DE INSCRIPCION

GENY
MELENDEZ SUAREZ
C.C. 37547584

PSICOLOGO(A)

Expedicion 18/03/2010

Colegio Colombiano
de Psicólogos
www.colpsic.org.co

Tarjeta Profesional de Psicólogo

Ley 1090

GENY MELENDEZ SUAREZ
c.c. 37.547.584

MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL
SECRETARIA DE SALUD DE CASANARE
EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION 8211/1989



HACE CONSTAR QUE:
GENY
MELENDEZ SUAREZ
C.C.37.547.584 Bucaramanga
SE DESEMPEÑA COMO:
PSICÓLOGA
REGISTRO No.1754/17/02/2010

INSCRIPCION DEPARTAMENTAL
No: 444 Lbr: 03 Fol: 047 Fch: 24/05/2010
Este documento es personal e intransferible

SECRETARÍA DE SALUD
DE CASANARE

SECRETARIO DE SALUD

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO FUNDEPRO ATRAPASUEÑOS

CERTIFICA:

Que **GENY MELENDEZ SUAREZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 37.547.584, prestó sus servicios para el CONSORCIO FUNDEPRO ATRAPASUEÑOS con NIT 901.759.303-3, por medio de un contrato de prestación de servicios independientes como **Coordinadora General de la Modalidad Atrapasueños** en el Municipio de Yopal, en el marco de la ejecución del contrato No**. 85001232023** entre el ICBF y el CONSORCIO, desde el **10 de Octubre de 2023 hasta el 30 de Diciembre de 2023**, recibiendo un honorario mensual de: ***Nueve millones doscientos veintiún mil ochenta y cinco pesos mcte ($ 9.221.085)***

ACTIVIDADES O DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ALCANCE DEL SERVICIO

1. Dirigir, articular y coordinar la ejecución operativa y financiera de la modalidad en el respectivo contrato.
2. Coordinar y brindar acompañamiento técnico, metodológico y logístico a los procesos organizativos locales para el desarrollo e implementación de las acciones de la modalidad en el territorio.
3. Elaborar los informes previstos en el contrato para la operación de la modalidad.
4. Organizar las acciones propias y los equipos de trabajo para darle cumplimiento a las especificaciones técnicas señaladas en los documentos técnicos de la modalidad.
5. Apoyar la selección y contratación del talento humano en acuerdo con los perfiles establecidos en el presente manual operativo.
6. Apoyar la organización y asistir a las reuniones, encuentros vivenciales y demás eventos que se realicen en desarrollo de las actividades de la modalidad.
7. Coordinar el proceso de gestión documental de toda la información que se genere en la ejecución de las actividades de la modalidad, en los plazos establecidos.
8. Atender de forma oportuna las necesidades y requerimientos del equipo de trabajo relacionadas con la implementación de la modalidad.
9. Realizar los encuentros intersectoriales, para el fortalecimiento de las instituciones territoriales.
10. Acompañar y garantizar la efectividad de los procesos de focalización en los municipios asignados.
11. Socializar con el talento humano los documentos técnicos correspondientes a la modalidad y sus respectivos anexos.
12. Supervisar las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo en el contrato.
13. Realizar la supervisión técnica, operativa y financiera de los acuerdos de las partes responsables que se desarrollen en el contrato.
14. Hacer seguimiento al adecuado uso de la plataforma tecnológica para el seguimiento de la modalidad, especialmente en lo relacionado con el cargue oportuno de información.
15. Gestionar acciones que permitan articulación de ofertas institucionales locales, nacionales e internacionales y formalizarlas por medio del ICBF para el fortalecimiento de los servicios de la modalidad, así como para la garantía de los derechos y activación de rutas, en caso de posibles vulneraciones o amenazas.

16. Reportar a la supervisión definida por el ICBF las alertas que identifique durante la implementación de la modalidad.
17. Participar en las reuniones y convocatorias que realice el ICBF.
18. Revisar, retroalimentar y apropiar los documentos técnicos y metodologías requeridas en el marco de la implementación de la modalidad.
19. Apoyar la identificación y formulación de nuevas propuestas y/o nuevas acciones que puedan ejecutarse en la modalidad.
20. Coordinar y apoyar la implementación y sistematización de la experiencia de implementación de la modalidad en los diferentes territorios, en la cual se evidencien, lecciones aprendidas, buenas prácticas, y acciones innovadoras desarrolladas durante la vigencia.
21. Entregar al talento humano y al ICBF, la totalidad de los documentos generados en desarrollo de la modalidad, con el fin de que los mismos reposen en la carpeta del contrato, de conformidad con las normas y especificaciones del Sistema de Gestión Documental y las normas de la Ley General de Archivo.
22. Participar en los Consejos de Política Social y demás instancias intersectoriales, cuando sea convocado y en plena articulación con la supervisión del contrato y actores ICBF.
23. Cumplir con las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato, que estén relacionadas con el objeto de este, con calidad, oportunidad y pertinencia.

Dado en Villavicencio a solicitud del interesado, a los 09 días del Mes de Enero de 2024

En constancia firma:

MARTHA MEJIA DE ROMERO
c.c 21.232.354 de Villavicencio
Representante legal
CONSORCIO FUNDEPRO ATRAPASUEÑOS

103.19.15

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DE RED SALUD CASANARE E.S.E

CERTIFICA

Que, la señora **GENY MELENDEZ SUAREZ,** mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía No. 37.547.584 expedida en Bucaramanga, suscribió con RED SALUD CASANARE E.S.E. Contratos de Prestación de Servicios así;

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO	**RSC-CD-403-2023 DEL 06 DE MARZO DE 2023**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ATENCIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y ATENCIÓN INTEGRAL A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO PAPSIVI EN EL MUNICIPIO DE NUNCHIA Y SACAMA, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÒN SOCIAL
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	CUATRO (04) MESES,
VALOR DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($16.048.000) M/CTE.
FECHA DE INICIO	07 DE MARZO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	06 DE JULIO DE 2023
PLAZO PRORROGA No 01	UN (01) MES
VALOR ADICIONAL No 01	CUATRO MILLONES DOCE MIL PESOS ($4.012.000) M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	06 DE AGOSTO DE 2023
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	
1. Participar en las 80 juntas del Equipo de Atención en Salud Integral para la formulación y seguimiento del plan de acción integral en el municipio de Nunchia y 10 en Sacama. EVIDENCIA: Formatos Junta y Plan de acción. 2. Concertar los 80 planes de atención integral con las víctimas de acuerdo con los hallazgos identificados en la valoración en el municipio de Nunchia y 10 en la Sacama, bajo el principio de intersectorialidad, conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social en el municipio. EVIDENCIA: Formato de concertación. 3. Brindar atención psicosocial de manera intramural y/o extramural a 80 personas en el municipio de Nunchia y 10 en la Sacama, conforme a lo definido en el plan de atención integral y el marco de las orientaciones propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social. EVIDENCIA: Formatos de atención. 4. Realizar el cargue de la atención psicosocial de manera oportuna en el aplicativo WEB PAPSIVI; conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y protección social. EVIDENCIA: formatos cargados en el aplicativo. 5. Participar en las acciones de desarrollo al talento humano (formación, acompañamiento técnico y cuidado emocional) de la Estrategia de Calidad. EVIDENCIA: Registro fotográfico, lista de asistencia. 6. Garantizar confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial. EVIDENCIA: Formato acuerdo de confidencialidad del aplicativo web. 7. Realizar cronograma mensual de actividades, seguimiento y ajuste según cumplimiento de metas, establecidas para el cabal cumplimiento del Contrato Interadministrativo, EVIDENCIA: Cronograma mensual. 8. Elaborar y rendir los informes que le asigne la entidad, cumplimento con términos de calidad del dato y oportunidad de reporte. EVIDENCIA: Informe. 9. Apoyar al gestor comunitario del municipio en la focalización de la población objeto. EVIDENCIA: No requiere. 10. Apoyar al gestor comunitario del municipio en la verificar la inclusión de	

Powered by CamScanner

las víctimas en el Registro Único de Victimas RUV o en base de datos de sentencias nacionales o internacionales. EVIDENCIA: No requiere. 11. Organizar y entregar el archivo derivado de las acciones realizadas. EVIDENCIA: Formato de control documental y copia de información en digital. 12. Asistir a todas las actividades programadas en el marco del programa. EVIDENCIA: Registro de Asistencia. 13. Apoyar en la ejecución de actividades generales que programe la entidad, de acuerdo al perfil contratado. EVIDENCIA: Según lo ejecutado

En constancia de lo anterior, se firma el día ocho (08) del mes de febrero de 2024.

JHORMAN STIVEN ROMERO BARRERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica y Control Disciplinario

Proyectó: **Darwin Forero Cuellar**
Profesional Universitario- Contratado

Powered by CamScanner

FUNDEPRO

FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO
DE LA ORINOQUIA
NIT. 822.002.132-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA

CERTIFICA:

Que la señora **GENY MELENDEZ SUAREZ** , identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 37.547.584, presta sus servicios para LA FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA, por medio de un contrato de prestación de servicios independientes como Coordinador General de la Modalidad Generaciones Sacúdete, en el marco de la ejecución del contrato No. 85001032022 entre el ICBF y FUNDEPRO, desde el 12 de Agosto de 2022 al 11 de Diciembre de 2022, recibiendo un honorario mensual de CINCO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($5.400.000).

ACTIVIDADES O DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ALCANCE DEL SERVICIO.

1. Dirigir, articular y coordinar la ejecución operativa y financiera del Programa en la zona que le corresponde.
2. Coordinar y brindar acompañamiento técnico, metodológico y/o logístico a los procesos organizativos locales para el desarrollo e implementación de las estrategias del Programa.
3. Elaborar los informes previstos en el contrato para la operación del Programa.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en los lineamientos técnicos y en el Manual Operativo del Programa.
5. Apoyar la selección y contratación del equipo regional.
6. Apoyar la organización y asistir a las reuniones, encuentros vivenciales y demás eventos que se realicen en desarrollo de las actividades del Programa.
7. Coordinar el proceso de gestión documental de toda la información que se genere en la ejecución de las actividades del Programa, en los plazos establecidos.
8. Atender de forma oportuna las necesidades y requerimientos del equipo de trabajo en la zona que le corresponde relacionadas con la implementación del Programa.
9. Acompañar los procesos de focalización en los municipios de la zona a su cargo.
10. Supervisar las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo en la zona a su cargo.
11. Realizar la supervisión técnica, operativa y financiera de los cuerdos de las partes responsables que se desarrollen en la zona a su cargo.
12. Hacer seguimiento al adecuado uso de la plataforma tecnológica para el seguimiento del Programa, especialmente en lo relacionado con el cargue oportuno de información que debe hacer el equipo de la zona a su cargo.
13. Gestionar alianzas para articular ofertas institucionales locales y nacionales, y formalizarlas por medio del ICBF para el fortalecimiento del portafolio de servicios del Programa.
14. Apoyar la gestión de oferta interinstitucional para la garantía de los derechos y activación de rutas, en caso de posibles vulneraciones o amenazas.
15. Reportar a la supervisión definida por el ICBF las alertas que identifique durante la implementación del Programa.
16. Participar en las reuniones y convocatorias que realice el ICBF.
17. Revisar, retroalimentar y construir los documentos técnicos y metodologías requeridas en el marco de la implementación del Programa.
18. Apoyar la identificación y formulación de nuevas propuestas y/o nuevas acciones que puedan ejecutarse en el Programa.
19. Elaborar los informes contemplados en el proceso contractual.
20. Coordinar y apoyar la implementación y sistematización de la experiencia de implementación del Programa y la extracción de aprendizajes de ésta.

Powered by CamScanner

21. Entregar al operador y al ICBF, la totalidad de los documentos generados en desarrollo del Programa, con el fin de que los mismos reposen en la carpeta del contrato, de conformidad con las normas y especificaciones del Sistema de Gestión Documental y las normas de la Ley General de Archivo.
22. Participar en los Consejos de Política Social y demás instancias intersectoriales, cuando sea convocado.

Dado en Yopal a solicitud del interesado a los 11 días del mes de Diciembre de 2022.

En constancia firma:

MARTHA MEJIA DE ROMERO
c.c 21.232.354 de Villavicencio
Representante legal
FUNDEPRO

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO
DE LA ORINOQUIA
NIT. 822.002.132 - 5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA

CERTIFICA:

Que la señora **GENY MELENDEZ SUAREZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 37.547.584, prestó sus servicios para LA FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA, como COORDINADORA de la Modalidad Hogares Sustitutos, en el marco de ejecución de los siguientes contratos:

- Contrato No. 136 de 2018 entre el ICBF y el FUNDEPRO, por medio de un contrato a término fijo, desde el 01 de Diciembre de 2018 hasta el 15 de Diciembre de 2019, recibiendo un salario mensual de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE. ($3.182.700).

- Contrato No.142 de 2019 entre el ICBF y el FUNDEPRO, por medio de un contrato a término fijo, desde el 16 de Diciembre de 2019 hasta el 15 de Diciembre de 2020, recibiendo un salario mensual de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE ($3287.729).

- Contrato No. 85001312020 entre el ICBF y el FUNDEPRO, por medio de un contrato a término fijo, desde el 16 de Diciembre de 2020 hasta el 15 de Agosto de 2021, recibiendo un salario mensual de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE ($3.928.539).

- Contrato No. 85001202021 entre el ICBF y FUNDEPRO, por medio de un contrato de servicios independientes, desde el 16 de Agosto de 2021 hasta el 15 de Diciembre de 2021, recibiendo un honorario mensual de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS MCTE. ($ 4.519.517).

- Contrato de Aporte No. 85001472021 entre el ICBF y FUNDEPRO, por medio de un contrato de servicios independientes, desde el 16 de Diciembre de 2021 hasta el 26 de Julio de 2022, recibiendo un honorario mensual de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($ 4.500.000).

ACTIVIDADES O DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ALCANCE DEL SERVICIO.

*Revisar las historias de atención de las niñas, los niños y los adolescentes, verificando que cuenten con todos los soportes requeridos de acuerdo con su proceso de atención.

* Coordinar permanentemente con el equipo de atención psicosocial a los beneficiarios ubicados en la modalidad y la Autoridad Administrativa, las acciones necesarias para el desarrollo e implementación del Plan de Caso.

* Apoyar en la implementación de las decisiones que las Autoridades Administrativas y las Autoridades Tradicionales determinen para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD, que pertenezcan a comunidades indígenas y se ubiquen en los Hogares Sustitutos.

* Dar lectura a los informes del proceso de atención presentados por los profesionales de la entidad, de tal manera que se asegure reflejen los avances obtenidos, en cada uno de hitos del proceso, de manera clara y pertinente.

* Atender las solicitudes de las Autoridades Administrativas en los casos en los cuales se requiera profundizar un informe de proceso de atención, adicionarlo o cambiarlo, por parte de alguno de los profesionales que hacen parte del equipo que brinda atención a las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad.

* Llevar a cabo la planeación y ejecución del Plan de Fortalecimiento al Talento Humano de la entidad, de tal manera que se profundice en cada una de las herramientas que hacen parte del proceso de atención a los beneficiarios de la modalidad.

* Mantener contacto con el ICBF en el nivel zonal y regional, de tal manera que pueda responder de manera oportuna a las solicitudes que, en materia de informes, bases de datos, gestión de casos o movilización de casos, deban presentarse al nivel nacional, entes de control, aseguramiento a la calidad, supervisión, etc., siempre con el acompañamiento de la regional.

* Proyectar junto a los demás profesionales los tres (3) Hitos en el proceso de atención: Prospectiva de caso, gestión de caso y consolidación de cambio, de cada uno de los beneficiarios ubicados en la modalidad.

* Asegurarse que el cronograma establecido para el proceso de atención de los niños, las niñas y los adolescentes ubicados en la modalidad, se ejecute conforme se proyecta.

* Gestionar con las entidades que hacen parte del SNBF lo correspondiente al proceso de atención de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad, de acuerdo con el reporte de casos de los equipos de profesionales que llevan a cabo el proceso de atención.

* Establecer el cronograma del proceso de fortalecimiento a madres y padres sustitutos, de acuerdo con el tiempo de ejecución del contrato de aporte.

* Diseñar e implementar con todos los profesionales que hacen parte del proceso de atención la Propuesta de Implementación y Cualificación de la Entidad, para la atención de la población "*Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con declaratoria de adoptabilidad, ubicados en los Hogares Sustitutos. Niñas y niños de cero (0) a seis (6) años, hijas e hijos de adolescentes desvinculadas de grupos armados organizados al margen de la ley. Niñas, niños y adolescentes con discapacidad, en edades de cero (0) a (18) años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas, niños y adolescentes en edades de cero (0) a (18) años con una enfermedad de cuidado especial (Ruinosa, catastrófica, de alto costo, terminal) con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. Niñas, niños y adolescentes con discapacidad, en edades de cero (0) a (18) años con declaratoria de adoptabilidad, ubicados en los Hogares Sustitutos. Mayores de (18) años con discapacidad y/o una enfermedad de cuidado especial (Ruinosa, catastrófica, de alto costo, terminal), que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con un PARD abierto y continúan bajo la responsabilidad de una Autoridad Administrativa con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y cuyo cuidado puede ser asumido por una madre o padre sustitutos. Niñas y niños de cero (0) a seis (6) años con discapacidad, hijos e hijas de adolescentes desvinculadas de grupos armados organizados al margen de la ley.*

* Llevar el control de los cronogramas mensuales de visitas a unidades de servicio por parte de los profesionales de la Entidad.

* Establecer los apoyos y ayudas para que todas las niñas, los niños y los adolescentes en la modalidad, según su edad o curso de vida, participen en las encuestas de satisfacción con el servicio prestado y tengan disponibilidad y acceso al buzón de sugerencias.

* Brindar desde su área de formación profesional, las orientaciones que se requieran en el marco de un equipo técnico de los profesionales de la entidad para la gestión de caso, o aportes en la implementación del método de administración de casos y, todo lo que requiera la Autoridad Administrativa.

* Realizar actualización permanente de la información que corresponde a la disponibilidad de cupos en las unidades de servicio que administra la entidad.

* Asegurarse que la base de perfiles de los Hogares Sustitutos que administra la entidad sea actualizada cada quince días, y esté disponible para el proceso de ubicación según la demanda de la modalidad, acogiendo las recomendaciones dadas por el manual frente a la idoneidad de la ubicación, según las necesidades de cada uno de los beneficiarios a ubicar y el perfil de familias sustitutas.

*Coordinar el desplazamiento a una unidad de servicio cuando se conoce una queja o denuncia frente a la prestación del servicio en un Hogar Sustituto.

* Informar de manera inmediata a la Autoridad Administrativa correspondiente, cualquier información recibida que se relacione con un caso de vulneración de derechos, un accidente, un fallecimiento o cualquier otra situación de una niña, un niño o un adolescente ubicado en un Hogar Sustituto, que requiera atención inmediata de parte de la Autoridad Administrativa.

* Establecer los parámetros para llevar el control de la información de todas las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad, en cuanto a cada caso en particular, en tanto se requiere el proceso de atención responda a sus características y necesidades.

* Asegurarse que las niñas, los niños y los adolescentes que van a ser presentados al comité de adopciones, cuenten con todos los documentos requeridos por la Autoridad Administrativa para tal fin.

* Levantar el diagnóstico de necesidades en materia de dotación que requieren cada una de las niñas, los niños y los adolescentes, según los reportes de las madres o padres sustitutos o los profesionales que participan en el proceso de atención.

* Dinamizar el cronograma y tipo de contacto con familias biológicas de cada una de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad.

* Recibir y tramitar las autorizaciones de contacto con familia biológica y red vincular, proporcionada por las Autoridades Administrativas, de cada una de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad.

* Establecer el cronograma de salidas pedagógicas y espacios de ocio de cada una de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad, en los tiempos establecidos en este manual. * Establecer el cronograma de reuniones con madres y padres sustitutos a fin de llevar a cabo diversas actividades de índole técnica, informativa, de reconocimiento, de participación, etc., con el fin de fortalecer las familias sustitutas.

* Velar porque todas las madres y padres sustitutos cuenten con el curso de manipulación de alimentos y primeros auxilios, y de ser necesario, gestionar lo correspondiente para su realización en los tiempos establecidos en este manual operativo.

* Asegurarse que de manera trimestral se lleve a cabo la consulta de antecedentes de todas las personas mayores de edad que hacen parte de las Familias Sustitutas.

* Llevar a cabo la proyección de oficios y comunicados que permitan a las familias sustitutas estar actualizadas en cuanto a información relevante para brindar un óptimo proceso de atención en su unidad de servicio.

*Apoyar en lo que se solicite desde el nivel regional para llevar a cabo la postulación de las madres y los padres sustitutos al Subsidio de la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional, establecido en el Artículo 215 de la Ley 1955 del 2019 reglamentado por el Decreto 1173 del 26 de agosto de 2020.

* Acompañar y guiar el proceso de relevo generacional o reemplazo de unidad de servicio, cuando una madre o padre sustitutos se postulan al Subsidio Pensional o deciden retirarse por cualquiera de las razones mencionadas en este manual.

* Acompañar y orientar a los profesionales que hacen parte del equipo psicosocial, en el marco del proceso de atención y el egreso progresivo, en el trabajo con la familia biológica y redes vinculares de los niños, las niñas y los adolescentes ubicados en la modalidad.

* Llevar el registro de las unidades de servicio que durante la vigencia del contrato han sido: abiertas, suspendidas y cerradas.

* Llevar el registro de las madres sustitutas que, durante la vigencia del contrato, han fallecido.

* Coordinar y desarrollar desde su área de formación profesional si es viable, el proceso de difusión y conformación de nuevos Hogares Sustitutos de manera permanente.

* Establecer el cronograma de entrega de información sobre la conformación de nuevos Hogares Sustitutos, encargándose se encuentre visible en la cartelera de centro zonal de ICBF, la entidad y todos aquellos espacios donde personas pudieran estar interesadas en constituirse como Hogar Sustituto.

* Consolidar la información requerida por el ICBF para el trámite de recursos que permitan solventar las necesidades de cada uno de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en la modalidad, que no puedan ser cubiertos por los recursos del contrato.

* Mantener comunicación abierta las (24) horas del día con las madres y padres sustitutos de tal forma que cuenten con una respuesta oportuna frente a cualquier urgencia que pueda presentarse con alguna de las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en una unidad de servicio.

* Atender y gestionar lo pertinente cuando se presente la evasión de una niña, un niño o un adolescente ubicado en la modalidad.

* Participar de los procesos de fortalecimiento y asistencia técnica que lleva a cabo el ICBF desde los niveles zonal, regional y nacional.

* Atender los requerimientos y solicitudes que en el componente técnico sean elevados a la entidad por parte del supervisor o los entes de control.

* Guardar absoluta confidencialidad de la información de las familias y NNA de los proyectos.

* Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y demostrar el pago mensual.
* Ejecución y control de proyectos -Asesoría pedagógica. -Formación de docentes

* Responder por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes y demás documentos elaborados y/o proyectados por el equipo de trabajo. -Participar activamente en la implementación del sistema de gestión de calidad (SGC). - Realizar la solicitud de elementos necesarios para la adecuada prestación y ejecución de tareas / actividades. -Participar en la toma de acciones relacionadas con sus obligaciones o funciones.

* Atender al usuario — cliente interno y externo.

*Las demás funciones. - responsabilidades y obligaciones asignadas de acuerdo con el nivel y la competencia del cargo o perfil.

Motivo de terminación de contrato: Terminación de contrato con el ICBF.

Dado en Villavicencio a solicitud de la interesada los 03 días del mes de agosto de 2022.

En constancia firma:

MARTHA MEJIA DE ROMERO
c.c 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal
FUNDEPRO

Gobernación de Casanare
NIT: 892099216-6

100
Yopal, 19 diciembre de 2018

LA ASESORA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR - ACCION SOCIAL

CERTIFICA:

Que GENY MELENDEZ SUAREZ, identificada con cédula número 37.547.584 expedida en Bucaramanga, suscribió y ejecuto con la Gobernación de Casanare, el siguiente contrato de Prestación de Servicios profesionales.

N° CONTRATO	0678 DE ENERO 24 DE 2018
OBJETO	EJECUTAR ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSION SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PCD) VISUAL Y AUDITIVA DESDE EL LINEAMIENTO SOCIAL Y PROMOVER SU PARTICIPACION EN LOS ENTORNOS LABORALES, SOCIALES Y COMUNITARIOS, EN LOS MUNICIPIOS DE YOPAL, MANI, AGUAZUL, CHAMEZA, RECETOR,TAURAMENA, PORE, SAN LUIS DE PALEQUE, TRINIDAD Y OROCUE.
VALOR	Treinta y tres millones doscientos sesenta y cuatro ml pesos ($33.264.000) M/cte.
PLAZO	Nueve (9) meses
FECHA INICIO	2 de febrero de 2018
FECHA TERMINACION	1 de noviembre de 2018

Se deja constancia que la presente certificación no genera relación laboral ni prestaciones sociales, de conformidad con el Art. 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal – Casanare, a solicitud de la interesada.

ALBADONIA GONZALEZ BARRERA
Asesora del Despacho del Gobernador - Acción Social

Reviso Jenny Tobar Boada
C.P.S.P. No. 134-2018
Digito F. J. Martinez
Secretaria

Calle 12 No. 25-46, Cód. Postal 850001, Tel. 6358625, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co –accionsocial@casanare.gov.co

Powered by CamScanner

MEDICINA Y TECNOLOGIA EN SALUD S.A.S "MEDYTEC SALUD I.P.S. S.A.S"
NIT 900057926-5

CERTIFICA QUE:

GENY MELENDEZ SUAREZ, Identificada con cedula de ciudadanía 37.547.584 expedida en Bucaramanga, presto sus servicios profesionales como **psicóloga** en nuestra entidad, con base en los siguientes contratos:

1. Contrato de prestación de servicios:01 de marzo de 2017 a 31 de diciembre de 2017
2. Contrato de prestación de servicios: 02 de enero de 2018 a 30 de abril de 2018

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, La psicóloga Geny Meléndez, presto sus servicios profesionales con autonomía e independencia y las horas se ejecutaron conforme a su disponibilidad de tiempo y en coordinación con la coordinadora asistencial.

Se expide a los treintaiún (31) días del mes de agosto de 2018, a solicitud de la interesada para anexar a hoja de vida.

Atentamente,

RAUL ENRIQUE NIÑO SILVA
R-L- MEDYTEC SALUD IPS S.A.S.

P y D.
Rubén Darío Mendoza Lizcano
Gestor jurídico

Revisó
Maria Teresa Garcia Nivia
Gestor Talento Humano

Somos su opción

Powered by CamScanner

Gobernación de Casanare
NIT: 892099216-6

100

Yopal, 20 de enero de 2018

LA ASESORA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR - ACCION SOCIAL

CERTIFICA:

Que la doctora GENY MELENDEZ SUAREZ identificada con cédula número 37547584 expedida en Bucaramanga, suscribió y ejecuto con la Gobernación de Casanare, el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

N° CONTRATO	**1384 DE 29 JUNIO DE 2017**
OBJETO	EJECUTAR EL COMPONENTE PSICOSOCIAL DE LA ESTRATEGIA " UNA BUENA DECISIÓN", EN EL BARRIO LA ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE YOPAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIA DE FORMACION DE MULTIPLICADORES EN LA CONSTRUCCION DE IDENTIDAD Y PROYECTO DE VIDA CONTRIBUYENDO A LA DISMINUCION DE EMBARAZOS EN ADOLESENTES (CON ENFOQUE DIFERENCIAL).
VALOR	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.400.000,00)
PLAZO	Cinco (5) meses
FECHA INICIO	Diez de Julio de 2017
FECHA TERMINACION	Nueve de Diciembre de 2017

Se deja constancia que la presente certificación no genera relación laboral ni prestaciones sociales, de conformidad con el Art. 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal – Casanare, a solicitud del interesado.

ALBADONIA GONZALEZ BARRERA
Asesora del Despacho del Gobernador - Acción Social

Calle 12 No. 25-46, Cod. Postal 850001, Tel. 6354574, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co –accionsocial@casanare.gov.co

Powered by CamScanner

CERFAMI CENTRO DE RECURSOS INTEGRALES PARA LA FAMILIA

LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA
DEL CENTRO DE RECURSOS INTEGRALES PARA LA FAMILIA-CERFAMI
Nit. 800.102.505-8

CERTIFICA

Que **GENY MELENDEZ SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía **# 37.547.584**, estuvo vinculada a la institución bajo las siguientes condiciones:

CARGO: Psicóloga - Programa Hogares Sustitutos
PERIODO LABORADO: 05 de Diciembre de 2017 hasta el 25 de Octubre de 2018
TIPO DE CONTRATO: Obra o labor Determinada
FUNCIONES:

- ✓ Realizar las valoraciones psicológicas iniciales y de seguimiento a los NNA que ingresan a proceso
- ✓ Analizar los antecedentes de cada caso
- ✓ Realizar asesorías psicológicas con las familias biológicas o redes vinculantes de los NNA cuando el caso lo amerite, y brindar indicaciones de acción,
- ✓ Realizar los PLATINES, seguimiento al PLATIN de los NNA en proceso de restablecimiento de derechos acorde con las acciones desarrolladas por el área,
- ✓ Usar técnicas objetivas, válidas y confiables que considere dentro de su disciplina para apoyar en el esclarecimiento de la situación de derechos del NNA,
- ✓ Realizar visitas domiciliarias a las familias biológicas y sustitutas acorde de acuerdo al proceso y las necesidades del caso,
- ✓ Registrar todas las actuaciones desplegadas durante el proceso en la historia de atención del NNA,
- ✓ Orientar y aportar en el desarrollo psicosocial del niño, niña o adolescente y su atención integral y diferencial dentro del servicio de restablecimiento de derechos en el que se encuentre,
- ✓ Realizar seguimiento al proceso de atención terapéutico de los NNA y su atención integral y especializada dentro del servicio de restablecimiento de derechos en el que se encuentre,
- ✓ Acompañar los encuentros familiares del NNA, apoyando la labor del área social en el proceso y en la presentación del informe de visita,
- ✓ Acompañar y apoyar las diversas actividades programadas por la institución y aquellas convocadas por la autoridad administrativa correspondiente en beneficio del NNA,
- ✓ Elaborar y alimentar de manera permanente las bases de datos requeridas,
- ✓ Presentar el informe mensual con todas las novedades requeridas por la Coordinación, además de pasar los registros que sean solicitados,
- ✓ Realizar el informe técnico que respondan a los interrogantes realizados en la solicitud escrita de la autoridad competente,

Powered by CamScanner

- ✓ Realizar preparación para el egreso del NNA del proceso de restablecimiento de derechos,
- ✓ Apoyar y acompañar el proceso de la profesional en práctica que llegue a su equipo de trabajo,
- ✓ Las demás actividades a que hubo lugar para la ejecución y cumplimiento del CONTRATO

Se expide en la ciudad de Medellín, a los 25 días del mes de Octubre de 2018

Cordialmente,

ADRIANA GARAVITO OSPINA
Coordinadora Gestión Humana
Tel. (034) 2601400 Ext. 226

Powered by CamScanner

COMUNICADO

ASOCIACIÓN DE APOYO AL DESARROLLO
APOYAR NIT 834.001.100-9

HACE CONSTAR QUE:

GENY MELÉNDEZ SUAREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 37.547.584, estuvo vinculada a nuestra organización mediante contrato de Prestación de servicios desempeñándose como **PSICÒLOGA**, realizando actividades correspondientes al programa **HOGAR SUSTITUTO** del instituto colombiano Bienestar Familiar, en el municipio de Yopal-Casanare, desde el 01 de marzo hasta el 30 de noviembre de 2016, ejerciendo las siguientes actividades:

1.Seguir el plan de atención Integral presentado en la propuesta de trabajo del contrato (PAI) y atención de población víctima del conflicto armado.
2.Informar al coordinador del programa y/o al centro zonal cambios en el domicilio de las unidades de servicio.
3.Presentar mensualmente y al inicio de cada mes un cronograma de trabajo correspondiente con la propuesta presentada por la coordinación del programa.
4.Gestionar ante las entidades pertinentes recursos para la mejora de la calidad de vida de NNA en protección y los NNA en situación de discapacidad.
5.Desarrollar mensualmente acciones y estrategias como talleres o procesos de formación con NNA y madres sustitutas (cuando la participación sea de 35 personas o más se deben tener en cuenta las recomendaciones impartidas por la cartilla de buenas prácticas de seguridad) de tal manera que se elaborara una ficha técnica que debe ser entregada al inicio de cada mes.
6.Llevar a cabo visitas de seguimiento mensual a unidades de servicio a fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos administrativos y estándares de calidad de la modalidad Hogar Sustituto.
7.Mantener actualizada la información de los NNA en protección y en situación de discapacidad con el diagnóstico médico y especializado e identificar a la familia sustituta adecuada y realizar la ubicación del niño.
8.Gestionar y participar trimestralmente en una actividad lúdica, recreativa, deportiva, cultural o artística con los NNA, propiciando el uso del tiempo libre.
9.Tramitar y garantizar la atención médica de urgencias, quirúrgica o especializada de los niños, niñas y adolescentes según el caso.
10. Abrir a cada beneficiario ubicado en el servicio contratado, la Historia de Atención; archivar las valoraciones, peritazgos y demás documentos que se elaboren o que sea pertinentes en la

COMUNICADO

historia de atención de NNA y de los hogares sustitutos de manera permanente en el archivo confidencial ubicado en la oficina de APOYAR.

11. Elaborar y entregar informes mensuales que describan el seguimiento a las áreas de derecho y una evaluación constructiva del desarrollo del programa.

12. Asistir según la invitación del centro zonal a reuniones de comité de restablecimiento de derechos (PARD).

13. Liderar el área de existencia y protección y elaborar informes de evasión, y platines durante los primeros quince días de ingreso y egreso del NNA e informar a las familias sustitutas el plan de intervención.

14. Elaborar platines de seguimiento cada tres meses de cada NNA en protección.

15. En caso del NNA que hayan sido víctimas de violencia sexual, se requiere atención especializada y reportar a la coordinación del programa situaciones de vulneración de derechos evidenciados, de igual manera realizar acompañamiento a las madres sustitutas en la activación de las rutas de atención.

16. Realizar valoración psicológica inicial mediante entrevista privada con el menor y realizar un encuentro con el niño, niña y adolescente con el fin de evaluar el proceso de adaptación al hogar sustituto.

17. Realizar remisiones a terapia psicológica cuando esto sea conveniente y realizar seguimientos de psicología a criterio del profesional.

18. Entregar de manera oportuna PLATIN de ingreso, seguimiento y egreso teniendo en cuenta las recomendaciones dadas desde el área técnica. Se realizarán ajustes al mismo según indicaciones del área técnica.

19. Mantener las historias de atención de los NNA actualizadas.

20. Desarrollar la atención psicológica a los NNA y a las familias sustitutas para generar alternativas de solución de las problemáticas o necesidades identificadas al interior del hogar sustituto.

21. Realizar proceso de trabajo con familia biológica de identificación, acercamiento inicial y seguimiento de NNA que ingresen a la modalidad, realizar acompañamiento a los NNA con su familia biológica en cada Centro Zonal.

22. Trabajar proyecto de vida de manera individual con cada uno de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de la modalidad.

23. Liderar una capacitación mensual para los NNA para fortalecer su proyecto de vida.

24. Realizar anexo 4, entrevista semi-estructurada y aplicación de prueba psicológica en los procesos de apertura de nuevos hogares sustitutos en el departamento.

25. Liderar el proceso de cualificación a madres sustitutas una vez al mes.

COMUNICADO

26. Liderar las áreas de psicología del proceso de apertura de hogares.
27. Entregar informes de proceso de apertura.

La presente se expide en la ciudad de Arauca, a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2023.

PEDRO ALFONSO NIÑO SEQUERA
Director Ejecutivo

Proyectó: Leidy Zamora.
Aprobó: Liliana Niño

FUNDACION
MUJERES
PRO CASANARE
pasión por lo nuestro

Yopal, 20 de diciembre de 2016
FMC-230.04.01-0354-016

CERTIFICACIÓN

Yo, **GLORIA MARITZA HERNANDEZ CARDENAS**, identificada con cédula No. 40.033.548 de Tunja, en mi condición de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL** de la fundación **MUJERES PRO CASANARE *"F.M.C."***, identificada con Nit: **900.186.195-0**, certifico que la Señora **GENY MELENDEZ SUAREZ** identificada con **C.C No. 37547584**, laboró con un tipo de contrato de trabajo por prestación de servicios, desde el 26 de enero de 2016 hasta el 27 de abril de 2016. En el cargo de PSICOLOGA, en el municipio de Yopal.

La presente, se expide a solicitud de la interesada en la Ciudad de Yopal a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2016.

Cordialmente,

40.033.548

GLORIA MARITZA HERNANDEZ CARDENAS
R/LEGAL FUNDACION MUJERES PRO CASANARE

Carrera 18 No. 13 – 25 Local – 1 Telefax: 6320070 Cel.: 3143161332
Yopal - Casanare

email fundacionmujeres.procasanare@gmail.com

Powered by CamScanner