Villavicencio, diciembre 31 de 2024

Anexo 1.6.1.3

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **N° 50006662024** – Servicio "Apoyo Psicológico Especializado".

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.232.354de Villavicencio, actuando como Representante de la Fundación Para El Progreso De La Orinoquia "FUNDEPRO" con identificación tributaria N°822.002.132-5, certifico que al suscribir el contrato N°50006662024 Servicio "Apoyo Psicológico Especializado":

En el periodo comprendido del 30 al 31 de diciembre de 2024, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, No fue necesario realizar acciones de mejora que fortalecen de manera adecuada la prestación de servicio.

La presente certificación se expide en Villavicencio a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de Dos mil veinticuatro (2024), con destino al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- REGIONAL META.

En constancia firma:



MARTHA MEJIA DE ROMERO
cc 21.232.354
Representante Legal
FUNDEPRO

Villavicencio, diciembre 31 de 2024

Anexo 1.6.1.4

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **N° 50006662024** – Servicio "Apoyo Psicológico Especializado".

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.232.354de Villavicencio, actuando como Representante de la Fundación Para El Progreso De La Orinoquia "FUNDEPRO" con identificación tributaria N°822.002.132-5, certifico que al suscribir el contrato N°50006662024 Servicio "Apoyo Psicológico Especializado":

En el periodo comprendido del 30 al 31 de diciembre de 2024, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, No se recibieron peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

La presente certificación se expide en Villavicencio a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de Dos mil veinticuatro (2024), con destino al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- REGIONAL META.

En constancia firma:



MARTHA MEJIA DE ROMERO
cc 21.232.354
Representante Legal
FUNDEPRO

Villavicencio, diciembre 31 de 2024

Anexo 1.6.2.2

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **N°50006662024** – Servicio "Apoyo Psicológico Especializado".

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.232.354de Villavicencio, actuando como Representante de la Fundación Para El Progreso De La Orinoquia "FUNDEPRO" con identificación tributaria N°822.002.132-5, certifico que al suscribir el contrato N°50006662024 Servicio "Apoyo Psicológico Especializado":

En el periodo comprendido del 30 al 31 de diciembre de 2024, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, no se presentaron incidentes de seguridad de la información, por lo tanto, no hubo necesidad de informar a la supervisión del contrato.

La presente certificación se expide en Villavicencio a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de Dos mil veinticuatro (2024), con destino al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- REGIONAL META.

En constancia firma:

MARTHA MEJIA DE ROMERO
cc 21.232.354
Representante Legal
FUNDEPRO

Villavicencio, diciembre 31 de 2024

Anexo 1.6.2.4

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **N°50006662024** – Servicio "Apoyo Psicológico Especializado".

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.232.354de Villavicencio, actuando como Representante de la Fundación Para El Progreso De La Orinoquia "FUNDEPRO" con identificación tributaria N°822.002.132-5, certifico que al suscribir el contrato N°50006662024 Servicio "Apoyo Psicológico Especializado":

En el periodo comprendido del 30 al 31 de diciembre de 2024, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, se brindó el adecuado cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato

La presente certificación se expide en Villavicencio a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de Dos mil veinticuatro (2024), con destino al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- REGIONAL META.

En constancia firma:



MARTHA MEJIA DE ROMERO
cc 21.232.354
Representante Legal
FUNDEPRO

Villavicencio, diciembre 31 de 2024

Anexo 1.6.4.4

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **N°50006662024** – Servicio "Apoyo Psicológico Especializado".

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.232.354de Villavicencio, actuando como Representante de la Fundación Para El Progreso De La Orinoquia "FUNDEPRO" con identificación tributaria N°822.002.132-5, certifico que al suscribir el contrato N°50006662024 Servicio "Apoyo Psicológico Especializado":

En el periodo comprendido del 30 al 31 de diciembre de 2024, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, De parte del ICBF, de acuerdo al Servicio no se requirió de combustible, por lo tanto, no se adoptaron las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente.

La presente certificación se expide en Villavicencio a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de Dos mil veinticuatro (2024), con destino al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- REGIONAL META.

En constancia firma:

MARTHA MEJIA DE ROMERO
cc 21.232.354
Representante Legal
FUNDEPRO

Villavicencio, diciembre 31 de 2024

Anexo 1.6.4.6

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **N°50006662024** – Servicio "Apoyo Psicológico Especializado".

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.232.354de Villavicencio, actuando como Representante de la Fundación Para El Progreso De La Orinoquia "FUNDEPRO" con identificación tributaria N°822.002.132-5, certifico que al suscribir el contrato N°50006662024 Servicio "Apoyo Psicológico Especializado":

En el periodo comprendido del 30 al 31 de diciembre de 2024, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, No es necesario realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados, desde el operador, toda vez que se cuenta con instalación directa a la red de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio, quienes son los encargados del mantenimiento y acciones correspondientes.

La presente certificación se expide en Villavicencio a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de Dos mil veinticuatro (2024), con destino al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- REGIONAL META.

En constancia firma:



MARTHA MEJIA DE ROMERO
cc 21.232.354
Representante Legal
FUNDEPRO

HORA:	07:00 am – 9:00 am
FECHA:	30 de diciembre de 2024

LUGAR:	Sede Servicio Apoyo Psicológico Especializado
CONVOCA:	Coordinadora: Blanca Zorany Espejo Martínez
OBJETIVO:	Inducción al Talento Humano sobre (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE)– Manual operativo de las modalidades y servicios para la atención con PARD en el tema de "Apoyo psicológico Especializado" Modelo de atención en las modalidades de Restablecimiento de Derechos. lineamientos técnicos, manual operativo, minuta contractual y la Propuesta de Implementación y Cualificación

Agenda:

1. Saludo e Intervención de Blanca Zorany Martínez Espejo, Coordinadora de la Modalidad Apoyo Psicológico Especializado.
2. (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos
3. Normas del Sistema Integrado de Gestión.
4. Manual operativo de modalidades y servicios para la atención con PARD en el temade Apoyo Psicológico Especializado.
5. minuta contractual
6. Modelo de atención en las modalidades de restablecimiento de derechos.
7. la Propuesta de Implementación y Cualificación
8. Compromisos.

Desarrollo:

1. Saludo por parte de la Coordinadora del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado.

Se inicia con el saludo de bienvenida a todo el equipo de talento humano contratado.

por la Fundación para el progreso de la Orinoquia FUNDEPRO, para la atención de Apoyo Psicológico Especializado se hace énfasis en el compromiso manifestado parael desarrollo de todas las actividades que se requieren para el Servicio.

2. Se inicia la capacitación con los siguientes temas:

Misión del ICBF: Liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz

Visión: En el 2030 el ICBF, como entidad articuladora de los diferentes sectores y actores territoriales que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, consolidará la materialización de condiciones que permitan el desarrollo y la protección integral de los derechos de niñas, niños, adolescentes y familias, posicionándoles como la generación de la vida, la paz y la justicia social.

Objetivos estratégicos:

Objetivos estratégicos

1. Fortalecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes a partir de una oferta que brinde oportunidades, experiencias y escenarios significativos encaminados a profundizar sus capacidades, habilidades, intereses, talentos y vocaciones, contribuya a la construcción de su identidad y de su liderazgo e incidencia en la transformación de sus comunidades y territorios.

2. Fortalecer la atención integral a la primera infancia, con énfasis en el mejoramiento de las condiciones de calidad, oportunidad y pertinencia de la educación inicial, aportando a su universalización y a la consolidación de transiciones armónicas en el sistema educativo bajo un enfoque territorial e intercultural.

3. Afianzar desde una perspectiva intercultural e inclusiva, las capacidades de cuidado y crianza de las familias, reconociéndolas como sujeto colectivo de derechos que en ejercicio de su rol como corresponsables en la garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes consolidan sus comunidades y territorios como escenarios de protección integral.

4. Implementar acciones interinstitucionales que favorezcan un adecuado estado nutricional en la niñez y aseguren a niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con su momento de vida, la disponibilidad de alimentos, el acceso y consumo de los mismos en la cantidad y las condiciones de calidad e inocuidad necesarias, a partir del reconocimiento de saberes y prácticas alimenticias de las familias, comunidades y territorios.

5. Fortalecer la calidad de la gestión del proceso de restablecimiento de derechos y su oferta, para asegurar la humanización del servicio y la prevalencia de la atención integral de niñas, niños y adolescentes, con base en el reconocimiento de las características individuales, familiares, comunitarias, sociales y culturales.

6. Posicionar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar como articulador de la gestión en el orden nacional y territorial que, garantiza condiciones políticas, sociales, éticas, técnicas y financieras para el ejercicio pleno de los derechos de la niñez y las familias con enfoque territorial, inclusivo y diferencial al servicio de la equidad y la justicia social.

7. Cualificar la capacidad institucional para identificar situaciones, condiciones o características particulares de las niñas, niños y adolescentes que demandan atenciones diferenciales garantizando los apoyos y ajustes para asegurar la inclusión, pertinencia y valoración del acervo cultural dentro del marco de la atención integral.

acervo cultural dentro del marco de la atención integral.

8. Consolidar una cultura organizacional basada en la calidad del servicio, el conocimiento, la innovación, la toma de decisiones a partir de evidencia, el autocuidado, la seguridad y privacidad de la información y la mitigación de los impactos ambientales, fomentando el bienestar, la mejora continua y el trabajo digno de su talento humano.

9. Modernizar la gestión de la entidad a través de la adecuación de la arquitectura institucional, infraestructura tecnológica y el rediseño de sus programas desde una perspectiva territorial, asegurando procesos técnicos y administrativos que soporten su gestión misional y garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos.

Valores

1. Honestidad
2. Respeto
3. Compromiso
4. Diligencia
5. Justicia
6. Integridad
7. Servicio

3. **Sistema Integrado de Gestión.**



¿Qué es el SIGE?

El Sistema Integrado de Gestión - SIGE del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF es una herramienta gerencial la cual tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a los niños, niñas, adolescentes y familias colombianas.

Eje de Calidad: Promover la mejora continua en la prestación del Servicio Público de BienestarFamiliar, fortaleciendo la operación de los procesos en todos los niveles de la entidad, la gestiónde los riesgos y el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables a nuestra labor.



Se Informa que esta es una obligación contractual y que se cumple con:

- La inducción que se realizó al ingreso del cargo

- Las encuestas de satisfacción que se aplica a los Niño, Niñas y Adolescentes y redesde apoyo y personas externas al servicio.
- El buzón de sugerencias como mecanismo de participación y que se le da apertura cada15 días.

Eje de Ambiental: Prevenir los impactos ambientales generados por nuestra actividad, a través de:

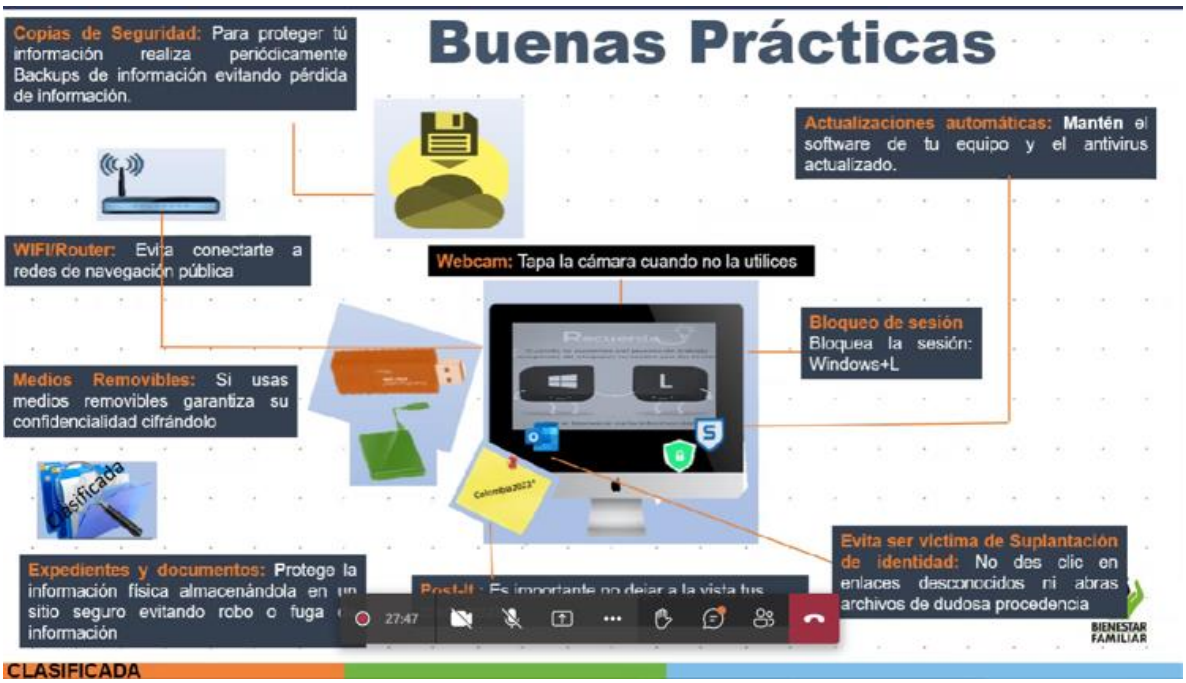
- La Promoción de buenas prácticas ambientales en servidores públicos, contratistas y operadores.
- Consumo sostenible de los recursos agua, energía y papel.
- Eficiencia en el aprovechamiento de los residuos sólidos producidos por la Entidad



Se cumple con:

- Avisos puestos en las instalaciones y del uso adecuado de las canecas ecológicas
- f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0
- f37.g7.abs_formato_certificacion_manejo_de_residuos_especiales_y_peligrosos_v1 (1)
- Anexo N°17 - f39.g7.abs_formato_plan_de_saneamiento_v1

Eje Seguridad de la Información:



Fortalecer la Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad, Confiabilidad, Legalidad, Privacidad, Autenticidad, Seguridad Digital de la información y los entornos donde es tratada, gestionada, administrada y custodiada, así como la Continuidad de la Operación del servicio público de bienestar familiar; promoviendo con ello la gestión del conocimiento Institucional.

Así mismo se han definido para la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información,Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, los siguientes objetivos:

- Brindar mecanismos de aseguramiento para el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información del ICBF.

- Mitigar los incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación en el ICBF.

- Gestionar los riesgos de seguridad y privacidad de la información, Seguridad Digital y Continuidad de la operación del ICBF.

- Establecer los lineamientos necesarios para el manejo de la información y los recursos tecnológicos del ICBF.

Fortalecer las capacidades y cultura organizacional de Seguridad de la Información en los colaboradores y contratista del ICBF

Se está cumpliendo con:

- Formato de Confidencialidad de la Información
- Protocolo de custodia de Historias de Atención y Hojas de vida
- Certificado firmado por la supervisora del contrato del cumplimiento de política de lainformación.

Eje Seguridad y salud en el trabajo:

Fomentar ambientes de trabajo seguros y entornos saludables en el ICBF, gestionando las acciones definidas en el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST con el propósito de promover una cultura de autocuidado entre los colaboradores y partes interesadas, para prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales



- Anexo N°12 Formato F27.G7.ABS. Matriz de riesgos
- f28.g7.abs_formato_matriz_de_epp_v1_0 – elementos de protección personal
- Exámenes de salud ocupacional
- Plan de Preparación Prevención y Respuesta Ante Emergencia_ape

4. Manual operativo de modalidades y servicios para la atención con PARD en el temade Apoyo Psicológico Especializado.

ANEXO 1. APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO

Es un servicio[91] que se realiza a través de atenciones a las niñas, los niños y los adolescentes, y si se requiere a sus familias o redes vinculares de apoyo, que presentan alteraciones psicológicas, comportamentales, relacionales o afectaciones significativas en otras áreas de su vida, como consecuencia de situaciones de vulneración de las cuales han sido víctimas y que ameritan una intervención fundamental en el restablecimiento de derechos. Debe contemplar lo establecido en el Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención dirigido a las niñas, los niños y los adolescentes, en las modalidades de restablecimiento de derechos; la ubicación al servicio se debe realizar única y exclusivamente por la autoridad administrativa.

1. Población:

Niñas, niños y adolescentes de 0 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos[92].

2. Descripción:

- Se desarrolla a través de personas jurídicas[93], con profesionales en psicología y con especialización en cualquier área de la psicología que se relacione con la atención a población con problemáticas que generen vulneración de derechos. La especialización puede ser homologada por una experiencia profesional igual o mayor a dos (2) años de atención a niños, niños y adolescentes.

[91] De conformidad con los artículos 4, 5, 6, 23 y 25 de la ley 1616 de 2013, *"Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones"*, la atención en salud mental es responsabilidad del Ministerio de Salud y Protección Social. No obstante, el ICBF, en el marco del restablecimiento de derechos ofrece apoyo psicológico a las niñas, niños o adolescentes que han sido víctimas de diferentes situaciones, en el servicio de Apoyo psicológico especializado.
[92] A partir de la vigencia del presente manual, los operadores que desarrollan el servicio de apoyo psicológico especializado, sin especificación de la población que tengan en su licencia de funcionamiento, podrán atender a niñas, niños y adolescentes, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.
[93] En aquellos departamentos en los cuales no se cuente con operador, se podrá contratar con personas naturales para el desarrollo del servicio, cumpliendo con lo establecido para tal fin: Que la Dirección Regional haya convocado a personas jurídicas sin ánimo de lucro a nivel nacional con el fin de contar con oferta de servicio de apoyo psicológico especializado, sin embargo no se presentó ningún operador o ninguno cumplió con las condiciones requeridas, lo cual quedó registrado en acta con la necesidad de dar apertura a la convocatoria de persona natural y publicar en la cartelera informativa, así como en la página web la convocatoria para contrato de aporte con persona natural.

Antes de imprimir este documento... ¡piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

- La prestación del servicio se contempla por cupo al mes, el cual incluye 4 atenciones, en donde cada una de ellas contemple 45 minutos de atención directa.
- La prestación del servicio debe realizarse en la sede del operador.
- La capacidad instalada se determinará de acuerdo con el talento humano, los espacios destinados para la prestación del servicio y de acuerdo con el cronograma establecido en la Propuesta de Implementación y Cualificación - PIYC. El cronograma debe ser acordado con la familia y/o red vincular, de acuerdo con el tiempo de disponibilidad de ellos y de las niñas, los niños y los adolescentes.
- En ninguna circunstancia, se podrá brindar atención a las niñas, los niños y los adolescentes que no cuenten con un PARD.
- El operador debe notificar a la autoridad sobre el abandono, la no continuidad de la asistencia de la niña, el niño o el adolescente o cuando acuda de manera intermitente al proceso de atención psicológica especializada, cuando este ocurra.
- Realizar atención en crisis cuando haya lugar a ello.
- El proceso de atención se contempla en el Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención para las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en las modalidades de restablecimiento de derechos.
- Realizar valoración inicial en la cual debe tener en cuenta la valoración y/o entrevista realizada por el equipo técnico interdisciplinario de la autoridad administrativa competente o de la defensoría de familia adscrita al CAIVAS, las cuales deben ser solicitadas a estas autoridades cuando no sean allegadas. En ningún caso el profesional debe entrevistar a la niña, el niño o el adolescente sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos victimizantes, ya que hacerlo implicaría una acción con daño y por ende generaría revictimización.
- El profesional debe identificar de acuerdo con su experticia, las afectaciones en salud mental y otras áreas de funcionamiento que hayan generado los hechos victimizantes en la niña, el niño o el adolescente, y a su vez las estrategias de resignificación y de afrontamiento que se deben implementar.
- Realizar la remisión al Sistema de Salud, cuando se considere necesario.
- Realizar atenciones a nivel individual y familiar, frente a crisis propias de las transiciones vitales personales, familiares, alteraciones emocionales y/o relacionales, de acuerdo con el diagnóstico realizado. Si el psicólogo especializado considera pertinente, se podrán realizar atenciones grupales, las cuales deben ser realizadas

Antes de imprimir este documento... ¡piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PUBLICA

El manual operativo de modalidades para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes,con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, tiene como propósito describir las características generales y específicas de la atención integral a las niñas, los niños y los adolescentes, en las diferentes modalidades donde son ubicados por la autoridad administrativa.

5. Minuta Contractual:

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección de Protección
Subdirección de Restablecimiento de Derechos

BIENESTAR FAMILIAR

CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE APORTE PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS – APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO

CLÁUSULA 1 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD CONTRATISTA –OPERADOR DEL SERVICIO
CLÁUSULA 2 – PLAZO DE EJECUCIÓN
CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO
CLÁUSULA 4 - FORMA DE DESEMBOLSO
CLAUSULA 5 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO

4.4 CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APORTE DE FORMA DIRECTA

CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATISTA –OPERADOR DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO
1.1OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **1.1.1)** Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. **1.1.2)** Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad, anexo1 del Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de niños, niñas y adolescentes en PARD y demás documentos aplicables al servicio bajo su propia responsabilidad. **1.1.3)** Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. **1.1.4)** Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. **1.1.5)** Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **1.1.6)** Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones **1.1.7)** Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera. **1.1.8)** Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. **1.1.9)** Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. **1.1.10**) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un

6. Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención dirigido a niños, niñas, adolescentes en las modalidades de restablecimiento de derechos

En los casos en que se otorgue el aval, la autoridad administrativa emitirá una resolución motivada decretando la ampliación del término y relacionando el acervo documental que soporta esta decisión.

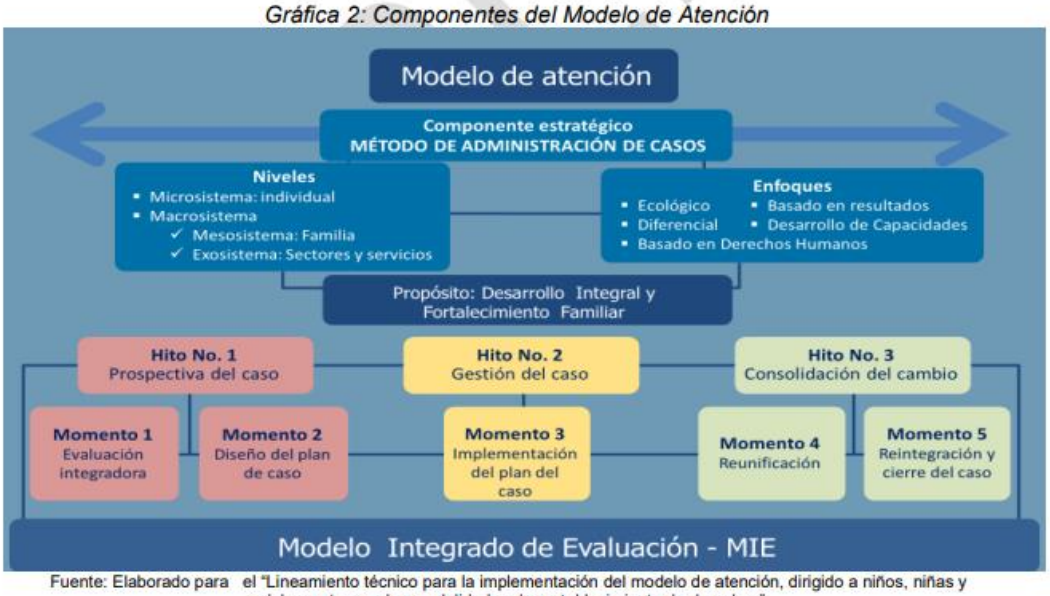
4.3. Componentes del Modelo de Atención

El componente estratégico del modelo de atención se desarrollará mediante el Método de administración de casos -MAC-, que seguirá los siguientes enfoques, niveles de atención propósito y proceso de atención el cual se encuentra organizado (3) hitos y (5) momentos los cuales se implementarán en las modalidades de atención de restablecimiento de derechos y servicio complementario: apoyo psicológico especializado, de acuerdo con las situaciones específicas que se requieran para cada caso en particular.

Para alcanzar los objetivos esperados en el modelo de atención es fundamental la articulación entre las Autoridades Administrativas, equipos de las defensorías de familia, comisarías de familia y los equipos interdisciplinarios de los operadores.

Cada uno de los componentes se desarrolla en el presente capítulo y de manera general se presentan en el siguiente esquema:

Gráfica 2: Componentes del Modelo de Atención

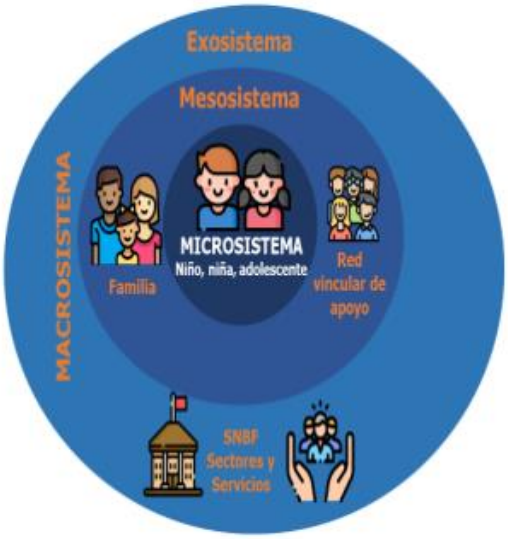


Fuente: Elaborado para el "Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención, dirigido a niños, niñas y adolescentes, en las modalidades de restablecimiento de derechos" por el programa HRH 2030 (2021)

4.4. Niveles de Atención.

Para efectos del modelo de atención y con el fin de generar transformaciones estructurales a favor del restablecimiento de derechos de los niños, las niñas y los adolescentes se entenderán los niveles de atención de la siguiente manera:

Gráfica 3: Niveles de Atención



Fuente: Elaborado para el "Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención, dirigido a niños, niñas y adolescentes, en las modalidades de restablecimiento de derechos" por el programa HRH 2030 (2021)

Microsistema: Es el nivel personal y más próximo de desarrollo, corresponde al entorno individual las interrelaciones de su entorno inmediato, en el que en mayor medida interactúa y se relaciona el niño, la niña o el adolescente.

Macro sistema : Manifestación de los patrones de la ideología y organizaciones sociales comunes determinados por la cultuta o subcultura.[54]
A su vez contiene los siguientes subniveles :

- ✓ Mesosistema: Corresponde al nivel en el cual se encuentran la familia biológica, familiaextensa y redes vinculares de apoyo.
- ✓ Exosistema: Comprende las relaciones con sectores y servicios, entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y redes comunitarias.

[54] Teoría ecológica. Urie Bronfenbrenner .

7. Modelo de atención en las modalidades de restablecimiento de derechos.

Para el Componente Estratégico: Método de Administración de Caso – MAC

Contenido

Agradecimientos 7
Glosario de términos 9
Listado de acrónimos 9
1 ¿Cuáles son sus fundamentos teóricos? 17
1.1 ¿Qué es el Método de Administración de Casos (MAC)? 17
1.2 ¿Cuáles son sus principios rectores? 19
1.3 ¿Qué es el modelo ecológico y cómo se articula en el MAC? 22
1.4. ¿Cómo se concibe la perspectiva ecosistémica del MAC? 25
2 ¿Cómo se implementa el MAC? 31
2.1 Hito 1. ¿Qué es la prospectiva del caso? 32
2.2 Hito 2. ¿Qué es la gestión del caso? 44
2.3 Hito 3. ¿Qué es la consolidación del cambio? 47
Reintegración y cierre del caso 51
3 Niveles de gestión del MAC 57
3.1 Gestión micro 57
3.2 Gestión macro 59
4 Otras herramientas de apoyo para la aplicación del MAC 63
Referencias 67

Plan del caso: constituye el planteamiento de metas y acciones pertinentes por parte del equipo interdisciplinario de la modalidad con el fin de lograr la transformación de realidades individuales y familiares que generaron la situación de amenaza o de vulneración de derechos.

Preparación de la familia para la reunificación: es el procedimiento de orientación a las familias para recibir a una niña, niño o adolescente. Las familias pueden ser biológicas, ampliadas o sustitutas. La preparación incluye aspectos sociales, emocionales y de educación parental para la reunificación con niños, niñas y adolescentes, teniendo en cuenta las etapas de desarrollo de los mismos y como meta, la reunificación segura y sostenible. Incorpora también las acciones tendientes a salvaguardar la integridad física y emocional de los niños, niñas y adolescentes.

Preparación de niños, niñas y adolescentes para la reunificación: es el procedimiento de preparación del niño, niña y adolescente para la reunificación en familia de origen, ampliada o sustituta. Dicha preparación incluye aspectos emocionales, físicos, sociales y afectivos en los que se debe trabajar junto a los niños, niñas y adolescentes para la posterior reunificación en familia y comunidad. Incluye asimismo las acciones para desvincular al niño, niña o adolescente del hogar de protección y vincularlo al entorno familiar donde se integrará.

Preparación de niños, niñas y adolescentes para la transición: son los esfuerzos realizados por las áreas de trabajo social y psicología para facilitar la transición del adolescente a la vida independiente. Comprende también la preparación emocional, el plan del caso con enfoque a la vida independiente y la transición económica.

Prevalencia de los derechos: en todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con las niñas, niños y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial, si existe conflicto entre sus derechos fundamentales, con los de cualquier otra persona[18].

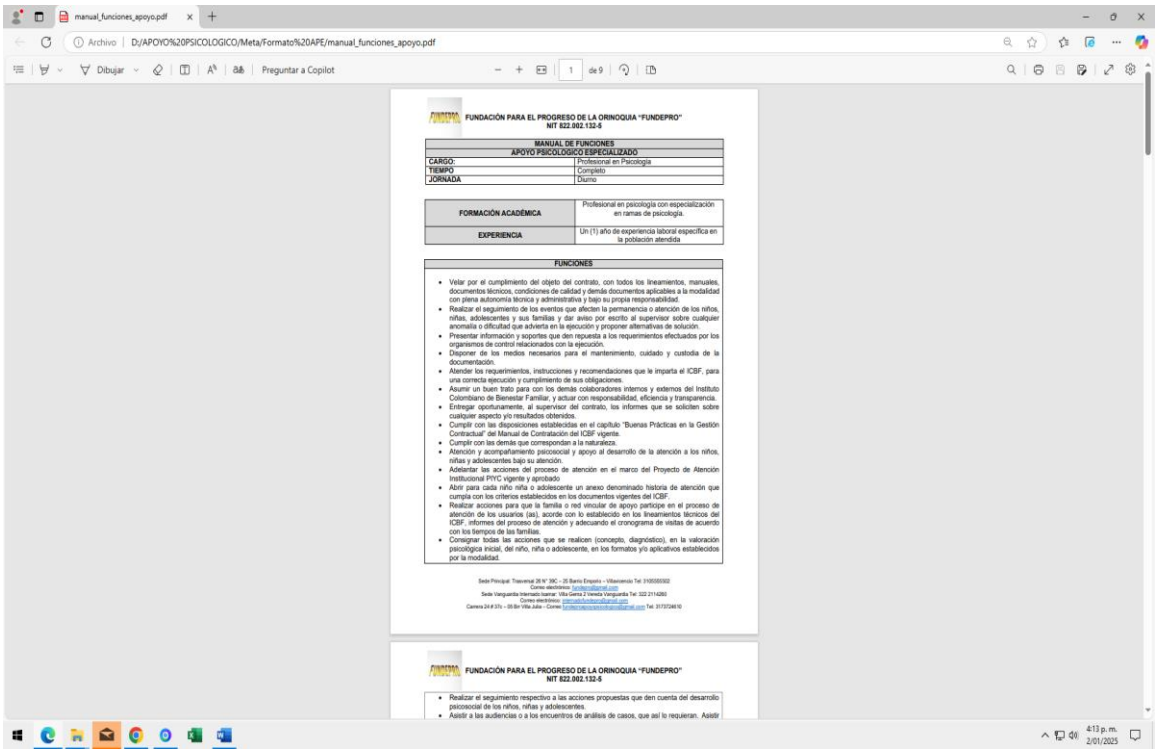
Principio de necesidad: este es un principio clave de las Directrices sobre las Modalidades Alternativas de Cuidado de los Niños de las Naciones Unidas. El principio parte del interrogante de si ¿la colocación o la intervención es necesaria para el desarrollo pleno y saludable de los niños, niñas y adolescentes[19]?

Procesos formativos para padres, madres y red vincular de apoyo: es la capacitación para apoyar la reunificación segura y sostenible en las familias, fortaleciendo las habilidades parentales. Dichos procesos están dirigidos a padres y madres de familia, y es un procedimiento paralelo y posterior a la reunificación.

18 Ibidem.

Se socializa el Manual de Funciones:

Se lee cada una de las funciones de cada perfil del Talento Humano.



FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO"
NIT 822.002.132-6

MANUAL DE FUNCIONES
APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO

CARGO:	Profesional en Psicología
TIEMPO	Completo
JORNADA	Diurno

FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en psicología con especialización en ramas de psicología.
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia laboral específica en la población atendida

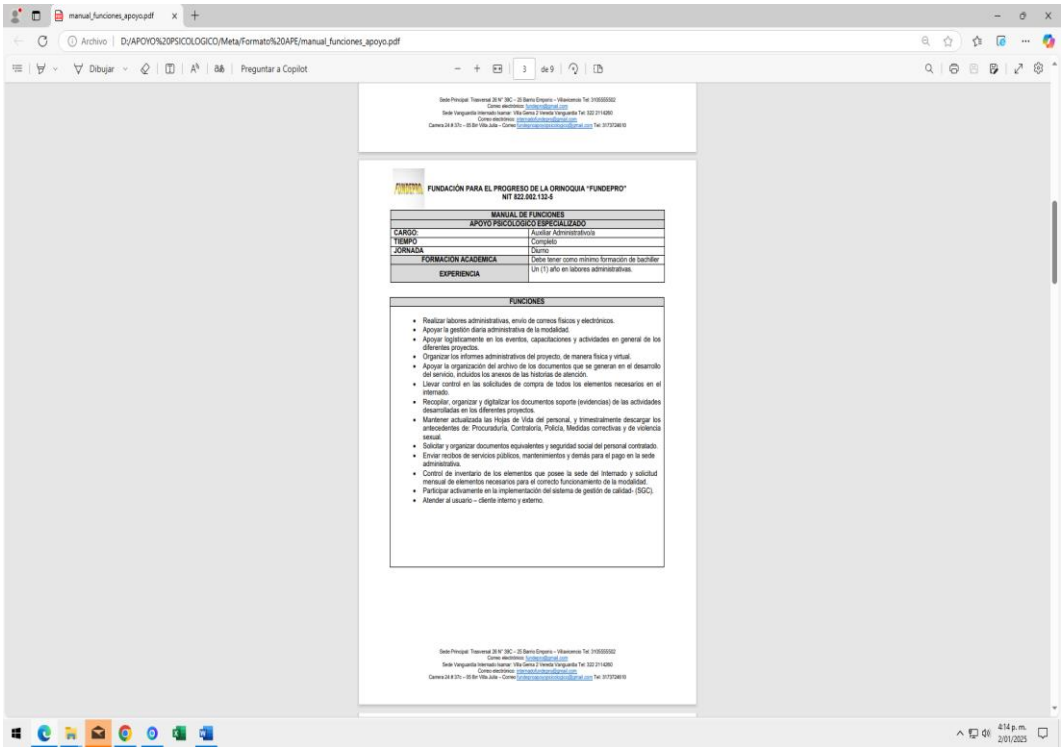
FUNCIONES

- Velar por el cumplimiento del objeto del contrato, con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
- Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.
- Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución.
- Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación.
- Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos.
- Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.
- Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza.
- Atención y acompañamiento psicosocial y apoyo al desarrollo de la atención a los niños, niñas y adolescentes bajo su atención.
- Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PIYC vigente y aprobado
- Abrir para cada niño niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.
- Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF, informes del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias.
- Consignar todas las acciones que se realicen (concepto, diagnóstico), en la valoración psicológica inicial, del niño, niña o adolescente, en los formatos y/o aplicativos establecidos por la modalidad.

Sede Principal: Trasversal 26 N° 39C – 25 Barrio Emporio – Villavicencio Tel: 3105555302
Correo electrónico: fundepro@gmail.com
Sede Vanguardia Internado Isarrar: Villa Cerro 2 Vereda Vanguardia Tel: 322 2114260
Correo electrónico: internadofundepro@gmail.com
Carrera 24 # 37c – 05 Bar Villa Julia – Correo: fundeproapoyopsicologico@gmail.com Tel: 3173724610

FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO"
NIT 822.002.132-6

- Realizar el seguimiento respectivo a las acciones propuestas que den cuenta del desarrollo psicosocial de los niños, niñas y adolescentes.
- Asistir a las audiencias o a los encuentros de análisis de casos, que así lo requieran. Asistir



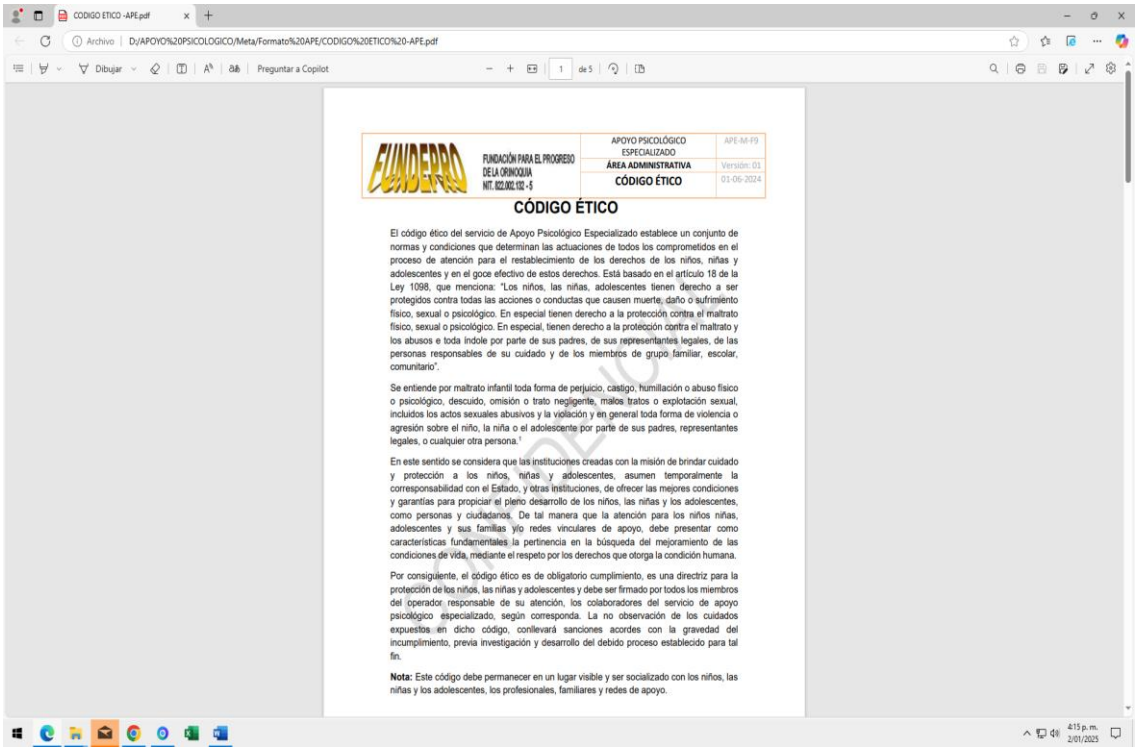
FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO"
NIT 822.002.133-5

MANUAL DE FUNCIONES	
APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO	
CARGO:	Auxiliar Administrativo/a
TIEMPO	Completo
JORNADA	Diurno
FORMACION ACADEMICA	Debe tener como mínimo formación de bachiller
EXPERIENCIA	Un (1) año en labores administrativas.

FUNCIONES

- Realizar labores administrativas, envío de correos físicos y electrónicos.
- Apoyar la gestión diaria administrativa de la modalidad.
- Apoyar logísticamente en los eventos, capacitaciones y actividades en general de los diferentes proyectos.
- Organizar los informes administrativos del proyecto, de manera física y virtual.
- Apoyar la organización del archivo de los documentos que se generan en el desarrollo del servicio, incluidos los anexos de las historias de atención.
- Llevar control en las solicitudes de compra de todos los elementos necesarios en el internado.
- Recopilar, organizar y digitalizar los documentos soporte (evidencias) de las actividades desarrolladas en los diferentes proyectos.
- Mantener actualizada las Hojas de Vida del personal, y trimestralmente descargar los antecedentes de: Procuraduría, Contraloría, Policía, Medidas correctivas y de violencia sexual.
- Solicitar y organizar documentos equivalentes y seguridad social del personal contratado.
- Enviar recibos de servicios públicos, mantenimientos y demás para el pago en la sede administrativa.
- Control de inventario de los elementos que posee la sede del Internado y solicitud mensual de elementos necesarios para el correcto funcionamiento de la modalidad.
- Participar activamente en la implementación del sistema de gestión de calidad- (SGC).
- Atender al usuario – cliente interno y externo.

Se socializa el código ético:



CODIGO ETICO -APE.pdf

Archivo | D:/APOYO%20PSICOLOGICO/Meta/Formato%20APE/CODIGO%20ETICO%20-APE.pdf

Dibujar | Preguntar a Copilot | 1 de 5

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

APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO	APE-M-F9
ÁREA ADMINISTRATIVA	Versión: 01
CÓDIGO ÉTICO	01-06-2024

CÓDIGO ÉTICO

El código ético del servicio de Apoyo Psicológico Especializado establece un conjunto de normas y condiciones que determinan las actuaciones de todos los comprometidos en el proceso de atención para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y en el goce efectivo de estos derechos. Está basado en el artículo 18 de la Ley 1098, que menciona: "Los niños, las niñas, adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial tienen derecho a la protección contra el maltrato físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección contra el maltrato y los abusos e toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de grupo familiar, escolar, comunitario".

Se entiende por maltrato infantil toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales, o cualquier otra persona.[1]

En este sentido se considera que las instituciones creadas con la misión de brindar cuidado y protección a los niños, niñas y adolescentes, asumen temporalmente la corresponsabilidad con el Estado, y otras instituciones, de ofrecer las mejores condiciones y garantías para propiciar el pleno desarrollo de los niños, las niñas y los adolescentes, como personas y ciudadanos. De tal manera que la atención para los niños niñas, adolescentes y sus familias y/o redes vinculares de apoyo, debe presentar como características fundamentales la pertinencia en la búsqueda del mejoramiento de las condiciones de vida, mediante el respeto por los derechos que otorga la condición humana.

Por consiguiente, el código ético es de obligatorio cumplimiento, es una directriz para la protección de los niños, las niñas y adolescentes y debe ser firmado por todos los miembros del operador responsable de su atención, los colaboradores del servicio de apoyo psicológico especializado, según corresponda. La no observación de los cuidados expuestos en dicho código, conllevará sanciones acordes con la gravedad del incumplimiento, previa investigación y desarrollo del debido proceso establecido para tal fin.

Nota: Este código debe permanecer en un lugar visible y ser socializado con los niños, las niñas y los adolescentes, los profesionales, familiares y redes de apoyo.

4:15 p. m. 2/01/2025

Decisiones:

Se socializa el PIYC Propuesta de Implementación y Cualificación donde se reitera la importancia de que cada usuario es diferente y los objetivos Microsistema – Mesosistema y Exosistema van de acuerdo a las necesidades de cada uno.

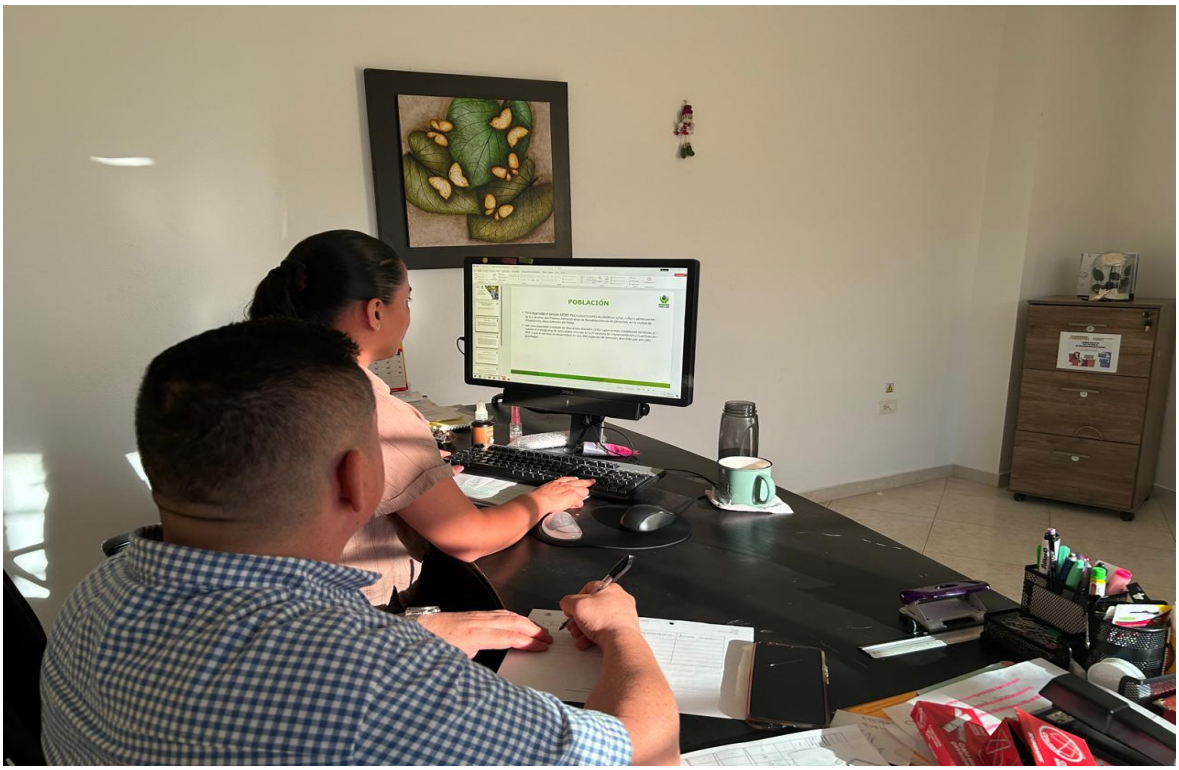
Se informa que se seguirá cumpliendo cada mes con las actividades establecidas por la propuesta de cualificación.

De acuerdo a lo anterior el personal manifiesta el compromiso total de dar cumplimiento a lodescrito anteriormente.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Aplicabilidad del conocimiento adquirido en la socialización de la información del manual y del Lineamiento.	Personal Contratado	En el transcurso del contrato.
Aplicabilidad del conocimiento adquirido en materia de seguridad ysalud en el trabajo, eje ambiental, eje de calidad, eje de seguridad en la información.	Personal contratado	En el transcurso del contrato.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA




POBLACIÓN

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
LISTADO DE ASISTENCIA

F1.G7.A85
30/05/2018
Versión 2
Página 1 de 2
Clasificación de la Información
Pública

EMPRESA	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA FUNDEPRO – Servicio de Apoyo Psicológico Especializado
TEMA	INDUCCIÓN SERVICIO APOYO PSICOLOGICO – NORMAS SIGE. – MANUAL OPERATIVO DE LAS MODALIDADES Y SERVICIO PARA LA ATENCIÓN CON PAPD. MODELO DE ATENCIÓN. EN LAS MODALIDADES DE FORTALECIMIENTO DE DERECHOS – MANUAL DE FUNCIONES. CODIGO ETICO – MISION – VISION. OBJETIVOS ESTRATEGICOS
RESPONSABLE	DAYANA MARTINEZ – COORDINADORA
FECHA	30 - DICIEMBRE - 2024
CIUDAD	

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	FIRMA
1	Astrid Carolina Rojas Oviedo	Psicologa	1022401893	AstridRojas
2	Laura María Gomez Neira	Psicologa	1.121.938.122	Laura Gomez
3	Diana Maria Posada Aguilera	Psicologa	1120499089	Diana Posada
4	Jenny Viviana Garcia Rey	Psicologa	1121907038	
5	Cristian David Hernandez Baca	Psicologo	1121920107	Cristian David
6	Yesica Rodriguez Martinez	Psicologa	1122852204	YesicaRodriguez
7	DAYANA MARTINEZ	COORDINADORA	40327.677	DAYANA MARTINEZ

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
LISTADO DE ASISTENCIA

F1.G7.A05
30/05/2018
Versión 2
Página 2 de 2
Clasificación de la Información
Pública

8	Karen Dayana Ortiz G.	Aux. administrativo	1006782612.	Karen Ortiz.
9	José Fernando Palacios Nava	Auxiliar de Ac.	860.13020	
10	Francy Arelix Castillo.	Servicios generales	21182512	Francy Arelix Castillo.
11				
12				
13				
14				
15				

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa será considerada como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

HORA:	07:00 am – 9:00 am
FECHA:	30 de diciembre de 2024

LUGAR:	Sede Servicio Apoyo Psicológico Especializado
CONVOCA:	Coordinadora: Blanca Zorany Espejo Martínez
OBJETIVO:	Inducción al Talento Humano sobre (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE)– Manual operativo de las modalidades y servicios para la atención con PARD en el tema de "Apoyo psicológico Especializado" Modelo de atención en las modalidades de Restablecimiento de Derechos. lineamientos técnicos, manual operativo, minuta contractual y la Propuesta de Implementación y Cualificación

Agenda:

1. Saludo e Intervención de Blanca Zorany Martínez Espejo, Coordinadora de la Modalidad Apoyo Psicológico Especializado.
2. (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos
3. Normas del Sistema Integrado de Gestión.
4. Manual operativo de modalidades y servicios para la atención con PARD en el temade Apoyo Psicológico Especializado.
5. minuta contractual
6. Modelo de atención en las modalidades de restablecimiento de derechos.
7. la Propuesta de Implementación y Cualificación
8. Compromisos.

Desarrollo:

1. Saludo por parte de la Coordinadora del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado.

Se inicia con el saludo de bienvenida a todo el equipo de talento humano contratado.

por la Fundación para el progreso de la Orinoquia FUNDEPRO, para la atención de Apoyo Psicológico Especializado se hace énfasis en el compromiso manifestado parael desarrollo de todas las actividades que se requieren para el Servicio.

2. Se inicia la capacitación con los siguientes temas:

Misión del ICBF: Liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz

Visión: En el 2030 el ICBF, como entidad articuladora de los diferentes sectores y actores territoriales que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, consolidará la materialización de condiciones que permitan el desarrollo y la protección integral de los derechos de niñas, niños, adolescentes y familias, posicionándoles como la generación de la vida, la paz y la justicia social.

Objetivos estratégicos:

Objetivos estratégicos

1. Fortalecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes a partir de una oferta que brinde oportunidades, experiencias y escenarios significativos encaminados a profundizar sus capacidades, habilidades, intereses, talentos y vocaciones, contribuya a la construcción de su identidad y de su liderazgo e incidencia en la transformación de sus comunidades y territorios.

2. Fortalecer la atención integral a la primera infancia, con énfasis en el mejoramiento de las condiciones de calidad, oportunidad y pertinencia de la educación inicial, aportando a su universalización y a la consolidación de transiciones armónicas en el sistema educativo bajo un enfoque territorial e intercultural.

3. Afianzar desde una perspectiva intercultural e inclusiva, las capacidades de cuidado y crianza de las familias, reconociéndolas como sujeto colectivo de derechos que en ejercicio de su rol como corresponsables en la garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes consolidan sus comunidades y territorios como escenarios de protección integral.

4. Implementar acciones interinstitucionales que favorezcan un adecuado estado nutricional en la niñez y aseguren a niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con su momento de vida, la disponibilidad de alimentos, el acceso y consumo de los mismos en la cantidad y las condiciones de calidad e inocuidad necesarias, a partir del reconocimiento de saberes y prácticas alimenticias de las familias, comunidades y territorios.

5. Fortalecer la calidad de la gestión del proceso de restablecimiento de derechos y su oferta, para asegurar la humanización del servicio y la prevalencia de la atención integral de niñas, niños y adolescentes, con base en el reconocimiento de las características individuales, familiares, comunitarias, sociales y culturales.

6. Posicionar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar como articulador de la gestión en el orden nacional y territorial que, garantiza condiciones políticas, sociales, éticas, técnicas y financieras para el ejercicio pleno de los derechos de la niñez y las familias con enfoque territorial, inclusivo y diferencial al servicio de la equidad y la justicia social.

7. Cualificar la capacidad institucional para identificar situaciones, condiciones o características particulares de las niñas, niños y adolescentes que demandan atenciones diferenciales garantizando los apoyos y ajustes para asegurar la inclusión, pertinencia y valoración del acervo cultural dentro del marco de la atención integral.

acervo cultural dentro del marco de la atención integral.

8. Consolidar una cultura organizacional basada en la calidad del servicio, el conocimiento, la innovación, la toma de decisiones a partir de evidencia, el autocuidado, la seguridad y privacidad de la información y la mitigación de los impactos ambientales, fomentando el bienestar, la mejora continua y el trabajo digno de su talento humano.

9. Modernizar la gestión de la entidad a través de la adecuación de la arquitectura institucional, infraestructura tecnológica y el rediseño de sus programas desde una perspectiva territorial, asegurando procesos técnicos y administrativos que soporten su gestión misional y garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos.

Valores

1. Honestidad
2. Respeto
3. Compromiso
4. Diligencia
5. Justicia
6. Integridad
7. Servicio

3. **Sistema Integrado de Gestión.**



¿Qué es el SIGE?

El Sistema Integrado de Gestión - SIGE del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF es una herramienta gerencial la cual tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a los niños, niñas, adolescentes y familias colombianas.

Eje de Calidad: Promover la mejora continua en la prestación del Servicio Público de BienestarFamiliar, fortaleciendo la operación de los procesos en todos los niveles de la entidad, la gestiónde los riesgos y el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables a nuestra labor.



Se Informa que esta es una obligación contractual y que se cumple con:

- La inducción que se realizó al ingreso del cargo

- Las encuestas de satisfacción que se aplica a los Niño, Niñas y Adolescentes y redesde apoyo y personas externas al servicio.
- El buzón de sugerencias como mecanismo de participación y que se le da apertura cada15 días.

Eje de Ambiental: Prevenir los impactos ambientales generados por nuestra actividad, a través de:

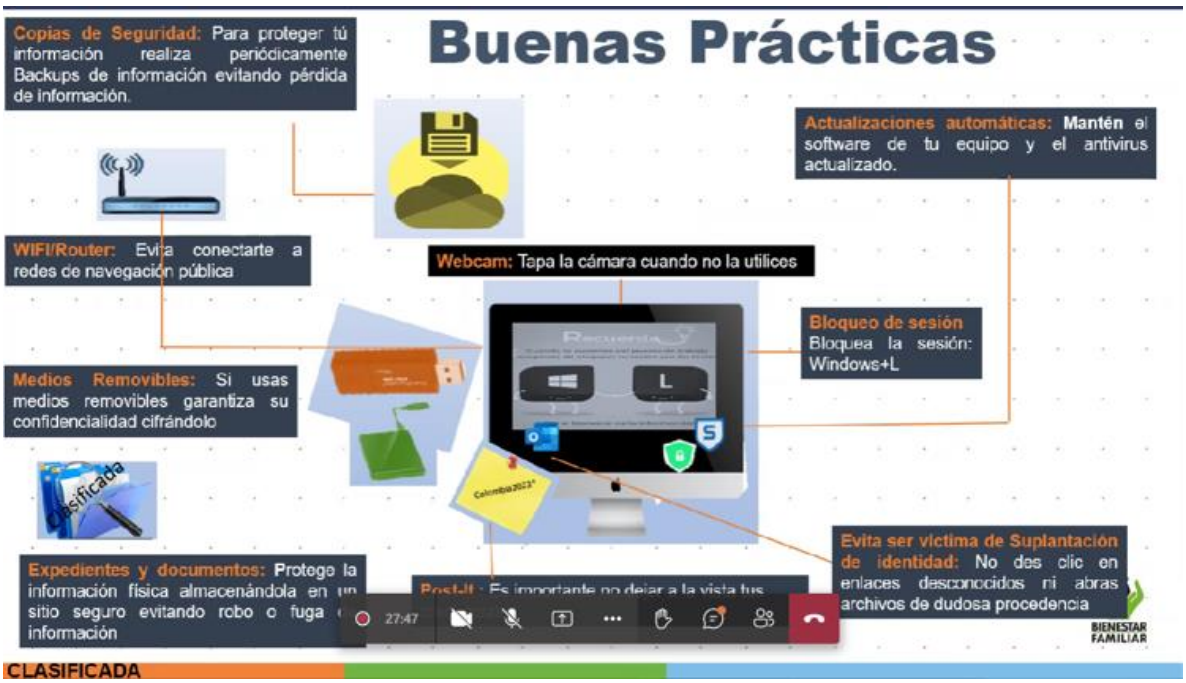
- La Promoción de buenas prácticas ambientales en servidores públicos, contratistas y operadores.
- Consumo sostenible de los recursos agua, energía y papel.
- Eficiencia en el aprovechamiento de los residuos sólidos producidos por la Entidad



Se cumple con:

- Avisos puestos en las instalaciones y del uso adecuado de las canecas ecológicas
- f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0
- f37.g7.abs_formato_certificacion_manejo_de_residuos_especiales_y_peligrosos_v1 (1)
- Anexo N°17 - f39.g7.abs_formato_plan_de_saneamiento_v1

Eje Seguridad de la Información:



Fortalecer la Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad, Confiabilidad, Legalidad, Privacidad, Autenticidad, Seguridad Digital de la información y los entornos donde es tratada, gestionada, administrada y custodiada, así como la Continuidad de la Operación del servicio público de bienestar familiar; promoviendo con ello la gestión del conocimiento Institucional.

Así mismo se han definido para la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información,Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, los siguientes objetivos:

- Brindar mecanismos de aseguramiento para el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información del ICBF.

- Mitigar los incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación en el ICBF.

- Gestionar los riesgos de seguridad y privacidad de la información, Seguridad Digital y Continuidad de la operación del ICBF.

- Establecer los lineamientos necesarios para el manejo de la información y los recursos tecnológicos del ICBF.

Fortalecer las capacidades y cultura organizacional de Seguridad de la Información en los colaboradores y contratista del ICBF

Se está cumpliendo con:

- Formato de Confidencialidad de la Información
- Protocolo de custodia de Historias de Atención y Hojas de vida
- Certificado firmado por la supervisora del contrato del cumplimiento de política de lainformación.

Eje Seguridad y salud en el trabajo:

Fomentar ambientes de trabajo seguros y entornos saludables en el ICBF, gestionando las acciones definidas en el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST con el propósito de promover una cultura de autocuidado entre los colaboradores y partes interesadas, para prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales



- Anexo N°12 Formato F27.G7.ABS. Matriz de riesgos
- f28.g7.abs_formato_matriz_de_epp_v1_0 – elementos de protección personal
- Exámenes de salud ocupacional
- Plan de Preparación Prevención y Respuesta Ante Emergencia_ape

4. Manual operativo de modalidades y servicios para la atención con PARD en el temade Apoyo Psicológico Especializado.

ANEXO 1. APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO

Es un servicio[91] que se realiza a través de atenciones a las niñas, los niños y los adolescentes, y si se requiere a sus familias o redes vinculares de apoyo, que presentan alteraciones psicológicas, comportamentales, relacionales o afectaciones significativas en otras áreas de su vida, como consecuencia de situaciones de vulneración de las cuales han sido víctimas y que ameritan una intervención fundamental en el restablecimiento de derechos. Debe contemplar lo establecido en el Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención dirigido a las niñas, los niños y los adolescentes, en las modalidades de restablecimiento de derechos; la ubicación al servicio se debe realizar única y exclusivamente por la autoridad administrativa.

1. Población:

Niñas, niños y adolescentes de 0 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos[92].

2. Descripción:

- Se desarrolla a través de personas jurídicas[93], con profesionales en psicología y con especialización en cualquier área de la psicología que se relacione con la atención a población con problemáticas que generen vulneración de derechos. La especialización puede ser homologada por una experiencia profesional igual o mayor a dos (2) años de atención a niños, niños y adolescentes.

[91] De conformidad con los artículos 4, 5, 6, 23 y 25 de la ley 1616 de 2013, *"Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones"*, la atención en salud mental es responsabilidad del Ministerio de Salud y Protección Social. No obstante, el ICBF, en el marco del restablecimiento de derechos ofrece apoyo psicológico a las niñas, niños o adolescentes que han sido víctimas de diferentes situaciones, en el servicio de Apoyo psicológico especializado.
[92] A partir de la vigencia del presente manual, los operadores que desarrollan el servicio de apoyo psicológico especializado, sin especificación de la población que tengan en su licencia de funcionamiento, podrán atender a niñas, niños y adolescentes, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.
[93] En aquellos departamentos en los cuales no se cuente con operador, se podrá contratar con personas naturales para el desarrollo del servicio, cumpliendo con lo establecido para tal fin: Que la Dirección Regional haya convocado a personas jurídicas sin ánimo de lucro a nivel nacional con el fin de contar con oferta de servicio de apoyo psicológico especializado, sin embargo no se presentó ningún operador o ninguno cumplió con las condiciones requeridas, lo cual quedó registrado en acta con la necesidad de dar apertura a la convocatoria de persona natural y publicar en la cartelera informativa, así como en la página web la convocatoria para contrato de aporte con persona natural.

Antes de imprimir este documento... ¡piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

- La prestación del servicio se contempla por cupo al mes, el cual incluye 4 atenciones, en donde cada una de ellas contemple 45 minutos de atención directa.
- La prestación del servicio debe realizarse en la sede del operador.
- La capacidad instalada se determinará de acuerdo con el talento humano, los espacios destinados para la prestación del servicio y de acuerdo con el cronograma establecido en la Propuesta de Implementación y Cualificación - PIYC. El cronograma debe ser acordado con la familia y/o red vincular, de acuerdo con el tiempo de disponibilidad de ellos y de las niñas, los niños y los adolescentes.
- En ninguna circunstancia, se podrá brindar atención a las niñas, los niños y los adolescentes que no cuenten con un PARD.
- El operador debe notificar a la autoridad sobre el abandono, la no continuidad de la asistencia de la niña, el niño o el adolescente o cuando acuda de manera intermitente al proceso de atención psicológica especializada, cuando este ocurra.
- Realizar atención en crisis cuando haya lugar a ello.
- El proceso de atención se contempla en el Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención para las niñas, los niños y los adolescentes ubicados en las modalidades de restablecimiento de derechos.
- Realizar valoración inicial en la cual debe tener en cuenta la valoración y/o entrevista realizada por el equipo técnico interdisciplinario de la autoridad administrativa competente o de la defensoría de familia adscrita al CAIVAS, las cuales deben ser solicitadas a estas autoridades cuando no sean allegadas. En ningún caso el profesional debe entrevistar a la niña, el niño o el adolescente sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos victimizantes, ya que hacerlo implicaría una acción con daño y por ende generaría revictimización.
- El profesional debe identificar de acuerdo con su experticia, las afectaciones en salud mental y otras áreas de funcionamiento que hayan generado los hechos victimizantes en la niña, el niño o el adolescente, y a su vez las estrategias de resignificación y de afrontamiento que se deben implementar.
- Realizar la remisión al Sistema de Salud, cuando se considere necesario.
- Realizar atenciones a nivel individual y familiar, frente a crisis propias de las transiciones vitales personales, familiares, alteraciones emocionales y/o relacionales, de acuerdo con el diagnóstico realizado. Si el psicólogo especializado considera pertinente, se podrán realizar atenciones grupales, las cuales deben ser realizadas

Antes de imprimir este documento... ¡piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PUBLICA

El manual operativo de modalidades para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes,con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, tiene como propósito describir las características generales y específicas de la atención integral a las niñas, los niños y los adolescentes, en las diferentes modalidades donde son ubicados por la autoridad administrativa.

5. Minuta Contractual:

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección de Protección
Subdirección de Restablecimiento de Derechos

BIENESTAR FAMILIAR

CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE APORTE PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS – APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO

CLÁUSULA 1 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD CONTRATISTA –OPERADOR DEL SERVICIO
CLÁUSULA 2 – PLAZO DE EJECUCIÓN
CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO
CLÁUSULA 4 - FORMA DE DESEMBOLSO
CLAUSULA 5 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO

4.4 CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APORTE DE FORMA DIRECTA

CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATISTA –OPERADOR DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO
1.1OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **1.1.1)** Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. **1.1.2)** Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad, anexo1 del Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de niños, niñas y adolescentes en PARD y demás documentos aplicables al servicio bajo su propia responsabilidad. **1.1.3)** Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. **1.1.4)** Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. **1.1.5)** Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **1.1.6)** Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones **1.1.7)** Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera. **1.1.8)** Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. **1.1.9)** Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. **1.1.10**) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un

6. Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención dirigido a niños, niñas, adolescentes en las modalidades de restablecimiento de derechos

En los casos en que se otorgue el aval, la autoridad administrativa emitirá una resolución motivada decretando la ampliación del término y relacionando el acervo documental que soporta esta decisión.

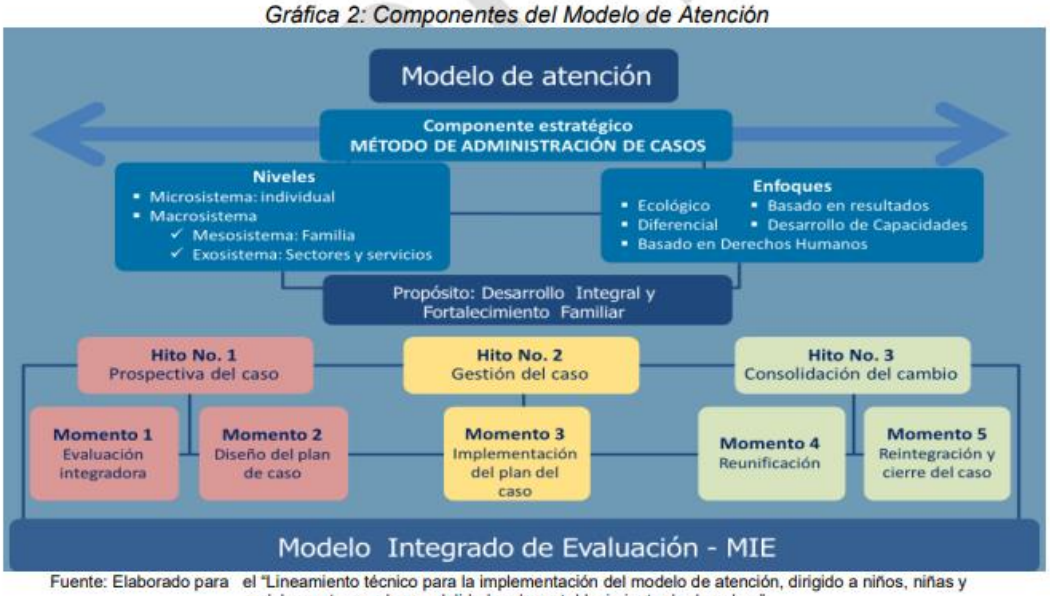
4.3. Componentes del Modelo de Atención

El componente estratégico del modelo de atención se desarrollará mediante el Método de administración de casos -MAC-, que seguirá los siguientes enfoques, niveles de atención propósito y proceso de atención el cual se encuentra organizado (3) hitos y (5) momentos los cuales se implementarán en las modalidades de atención de restablecimiento de derechos y servicio complementario: apoyo psicológico especializado, de acuerdo con las situaciones específicas que se requieran para cada caso en particular.

Para alcanzar los objetivos esperados en el modelo de atención es fundamental la articulación entre las Autoridades Administrativas, equipos de las defensorías de familia, comisarías de familia y los equipos interdisciplinarios de los operadores.

Cada uno de los componentes se desarrolla en el presente capítulo y de manera general se presentan en el siguiente esquema:

Gráfica 2: Componentes del Modelo de Atención

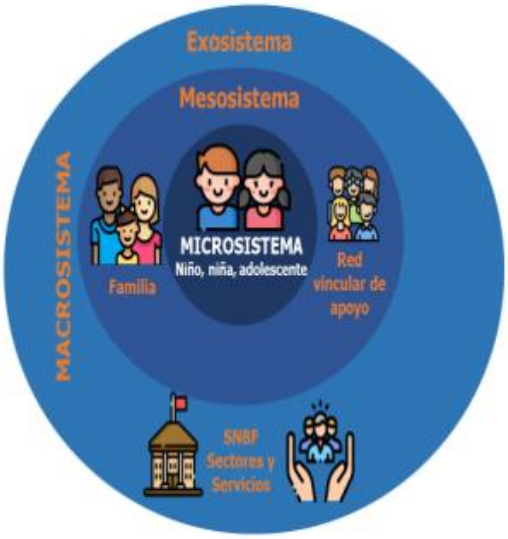


Fuente: Elaborado para el "Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención, dirigido a niños, niñas y adolescentes, en las modalidades de restablecimiento de derechos" por el programa HRH 2030 (2021)

4.4. Niveles de Atención.

Para efectos del modelo de atención y con el fin de generar transformaciones estructurales a favor del restablecimiento de derechos de los niños, las niñas y los adolescentes se entenderán los niveles de atención de la siguiente manera:

Gráfica 3: Niveles de Atención



Fuente: Elaborado para el "Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención, dirigido a niños, niñas y adolescentes, en las modalidades de restablecimiento de derechos" por el programa HRH 2030 (2021)

Microsistema: Es el nivel personal y más próximo de desarrollo, corresponde al entorno individual las interrelaciones de su entorno inmediato, en el que en mayor medida interactúa y se relaciona el niño, la niña o el adolescente.

Macro sistema : Manifestación de los patrones de la ideología y organizaciones sociales comunes determinados por la cultuta o subcultura.[54]
A su vez contiene los siguientes subniveles :

- ✓ Mesosistema: Corresponde al nivel en el cual se encuentran la familia biológica, familiaextensa y redes vinculares de apoyo.
- ✓ Exosistema: Comprende las relaciones con sectores y servicios, entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y redes comunitarias.

[54] Teoría ecológica. Urie Bronfenbrenner .

7. Modelo de atención en las modalidades de restablecimiento de derechos.

Para el Componente Estratégico: Método de Administración de Caso – MAC

Contenido

Agradecimientos 7
Glosario de términos 9
Listado de acrónimos 9
1 ¿Cuáles son sus fundamentos teóricos? 17
1.1 ¿Qué es el Método de Administración de Casos (MAC)? 17
1.2 ¿Cuáles son sus principios rectores? 19
1.3 ¿Qué es el modelo ecológico y cómo se articula en el MAC? 22
1.4. ¿Cómo se concibe la perspectiva ecosistémica del MAC? 25
2 ¿Cómo se implementa el MAC? 31
2.1 Hito 1. ¿Qué es la prospectiva del caso? 32
2.2 Hito 2. ¿Qué es la gestión del caso? 44
2.3 Hito 3. ¿Qué es la consolidación del cambio? 47
Reintegración y cierre del caso 51
3 Niveles de gestión del MAC 57
3.1 Gestión micro 57
3.2 Gestión macro 59
4 Otras herramientas de apoyo para la aplicación del MAC 63
Referencias 67

Plan del caso: constituye el planteamiento de metas y acciones pertinentes por parte del equipo interdisciplinario de la modalidad con el fin de lograr la transformación de realidades individuales y familiares que generaron la situación de amenaza o de vulneración de derechos.

Preparación de la familia para la reunificación: es el procedimiento de orientación a las familias para recibir a una niña, niño o adolescente. Las familias pueden ser biológicas, ampliadas o sustitutas. La preparación incluye aspectos sociales, emocionales y de educación parental para la reunificación con niños, niñas y adolescentes, teniendo en cuenta las etapas de desarrollo de los mismos y como meta, la reunificación segura y sostenible. Incorpora también las acciones tendientes a salvaguardar la integridad física y emocional de los niños, niñas y adolescentes.

Preparación de niños, niñas y adolescentes para la reunificación: es el procedimiento de preparación del niño, niña y adolescente para la reunificación en familia de origen, ampliada o sustituta. Dicha preparación incluye aspectos emocionales, físicos, sociales y afectivos en los que se debe trabajar junto a los niños, niñas y adolescentes para la posterior reunificación en familia y comunidad. Incluye asimismo las acciones para desvincular al niño, niña o adolescente del hogar de protección y vincularlo al entorno familiar donde se integrará.

Preparación de niños, niñas y adolescentes para la transición: son los esfuerzos realizados por las áreas de trabajo social y psicología para facilitar la transición del adolescente a la vida independiente. Comprende también la preparación emocional, el plan del caso con enfoque a la vida independiente y la transición económica.

Prevalencia de los derechos: en todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con las niñas, niños y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial, si existe conflicto entre sus derechos fundamentales, con los de cualquier otra persona[18].

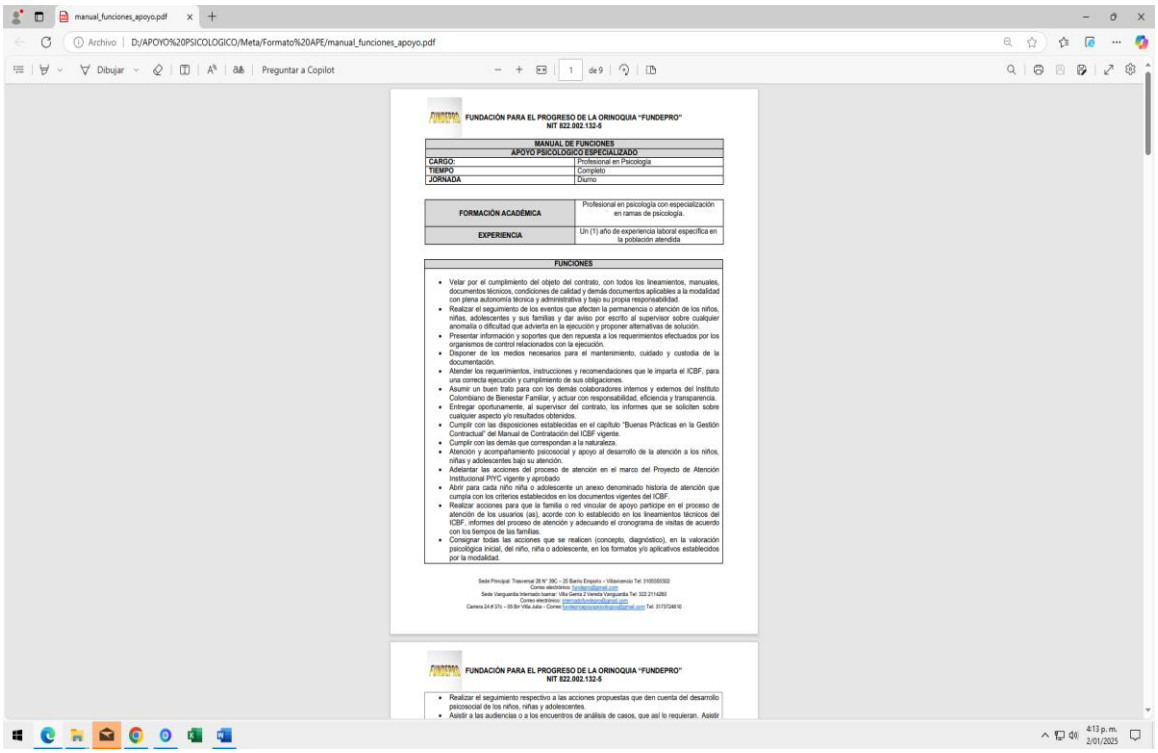
Principio de necesidad: este es un principio clave de las Directrices sobre las Modalidades Alternativas de Cuidado de los Niños de las Naciones Unidas. El principio parte del interrogante de si ¿la colocación o la intervención es necesaria para el desarrollo pleno y saludable de los niños, niñas y adolescentes[19]?

Procesos formativos para padres, madres y red vincular de apoyo: es la capacitación para apoyar la reunificación segura y sostenible en las familias, fortaleciendo las habilidades parentales. Dichos procesos están dirigidos a padres y madres de familia, y es un procedimiento paralelo y posterior a la reunificación.

18 Ibidem.

Se socializa el Manual de Funciones:

Se lee cada una de las funciones de cada perfil del Talento Humano.



FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO"
NIT 822.002.132-6

MANUAL DE FUNCIONES
APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO

CARGO:	Profesional en Psicología
TIEMPO	Completo
JORNADA	Diurno

FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en psicología con especialización en ramas de psicología.
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia laboral específica en la población atendida

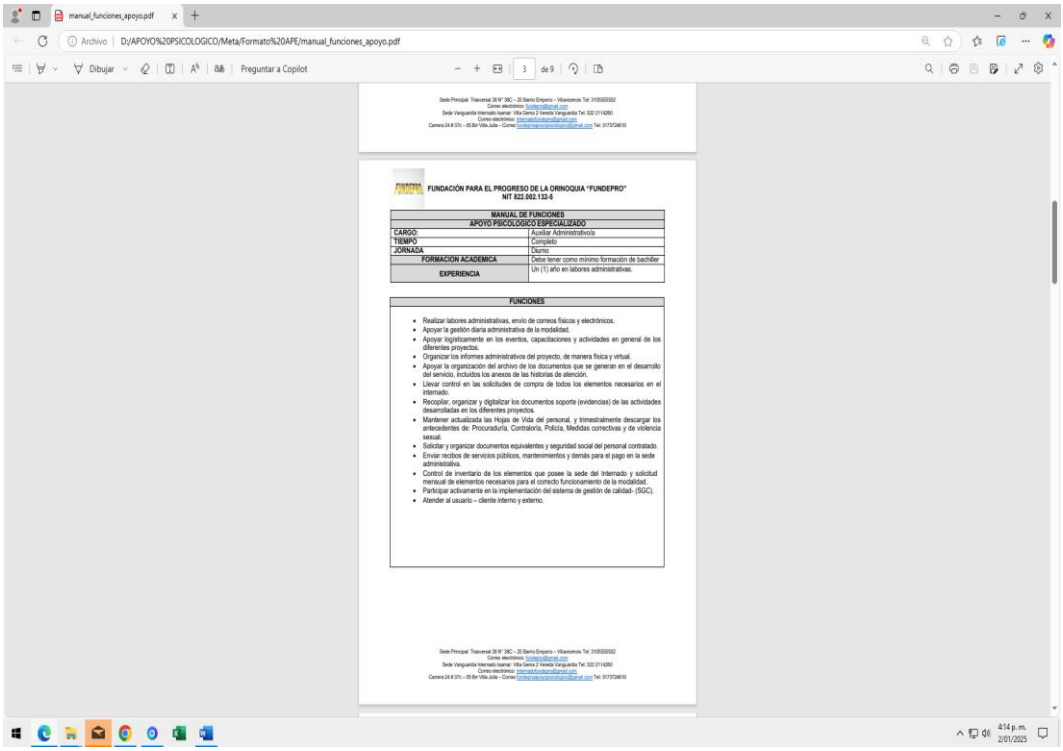
FUNCIONES

- Velar por el cumplimiento del objeto del contrato, con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
- Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.
- Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución.
- Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación.
- Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos.
- Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.
- Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza.
- Atención y acompañamiento psicosocial y apoyo al desarrollo de la atención a los niños, niñas y adolescentes bajo su atención.
- Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PIYC vigente y aprobado
- Abrir para cada niño niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.
- Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF, informes del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias.
- Consignar todas las acciones que se realicen (concepto, diagnóstico), en la valoración psicológica inicial, del niño, niña o adolescente, en los formatos y/o aplicativos establecidos por la modalidad.

Sede Principal: Trasversal 26 N° 39C – 25 Barrio Emporio – Villavicencio Tel: 3105555302
Correo electrónico: fundepro@gmail.com
Sede Vanguardia Internado Isarrar: Villa Cerro 2 Vereda Vanguardia Tel: 322 2114260
Correo electrónico: internadofundepro@gmail.com
Carrera 24 # 37c – 05 Bar Villa Julia – Correo: fundeproapoyopsicologico@gmail.com Tel: 3173724610

FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO"
NIT 822.002.132-6

- Realizar el seguimiento respectivo a las acciones propuestas que den cuenta del desarrollo psicosocial de los niños, niñas y adolescentes.
- Asistir a las audiencias o a los encuentros de análisis de casos, que así lo requieran. Asistir



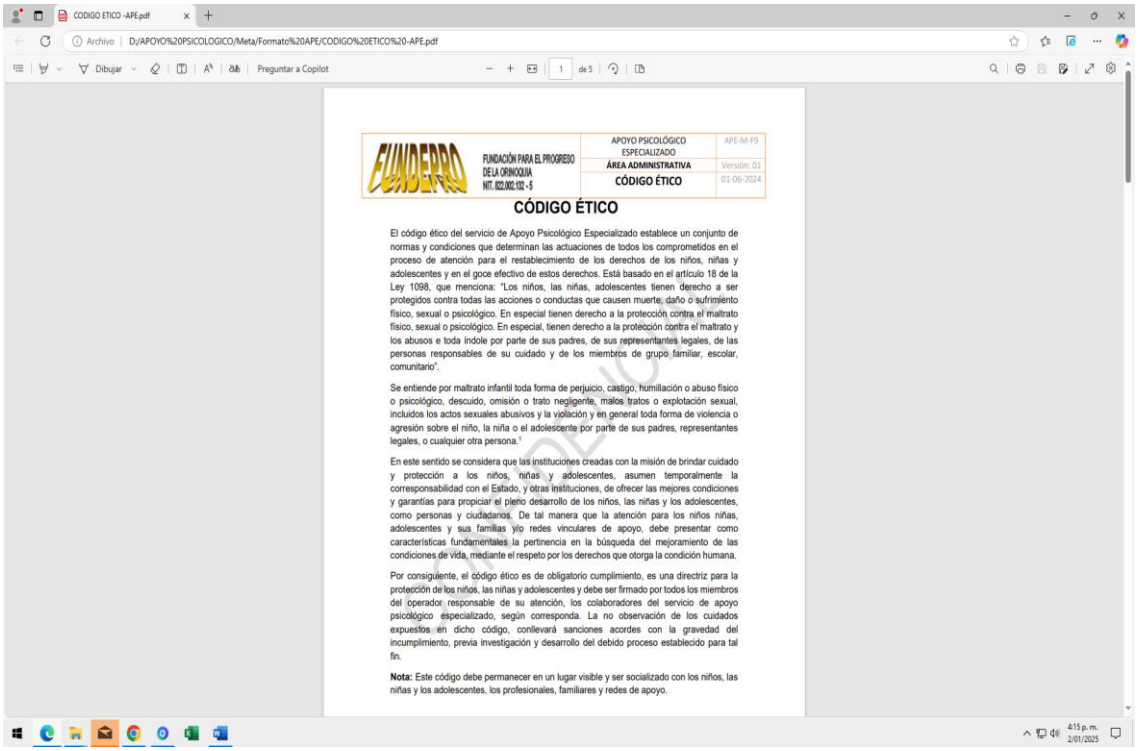
FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO"
NIT 822.002.133-5

MANUAL DE FUNCIONES	
APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO	
CARGO:	Auxiliar Administrativo/a
TIEMPO	Completo
JORNADA	Diurno
FORMACION ACADEMICA	Debe tener como mínimo formación de bachiller
EXPERIENCIA	Un (1) año en labores administrativas.

FUNCIONES

- Realizar labores administrativas, envío de correos físicos y electrónicos.
- Apoyar la gestión diaria administrativa de la modalidad.
- Apoyar logísticamente en los eventos, capacitaciones y actividades en general de los diferentes proyectos.
- Organizar los informes administrativos del proyecto, de manera física y virtual.
- Apoyar la organización del archivo de los documentos que se generan en el desarrollo del servicio, incluidos los anexos de las historias de atención.
- Llevar control en las solicitudes de compra de todos los elementos necesarios en el internado.
- Recopilar, organizar y digitalizar los documentos soporte (evidencias) de las actividades desarrolladas en los diferentes proyectos.
- Mantener actualizada las Hojas de Vida del personal, y trimestralmente descargar los antecedentes de: Procuraduría, Contraloría, Policía, Medidas correctivas y de violencia sexual.
- Solicitar y organizar documentos equivalentes y seguridad social del personal contratado.
- Enviar recibos de servicios públicos, mantenimientos y demás para el pago en la sede administrativa.
- Control de inventario de los elementos que posee la sede del Internado y solicitud mensual de elementos necesarios para el correcto funcionamiento de la modalidad.
- Participar activamente en la implementación del sistema de gestión de calidad- (SGC).
- Atender al usuario – cliente interno y externo.

Se socializa el código ético:



CODIGO ETICO -APE.pdf

Archivo | D:/APOYO%20PSICOLOGICO/Meta/Formato%20APE/CODIGO%20ETICO%20-APE.pdf

Dibujar | Preguntar a Copilot | 1 de 5

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

APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO	APE-M-F9
ÁREA ADMINISTRATIVA	Versión: 01
CÓDIGO ÉTICO	01-06-2024

CÓDIGO ÉTICO

El código ético del servicio de Apoyo Psicológico Especializado establece un conjunto de normas y condiciones que determinan las actuaciones de todos los comprometidos en el proceso de atención para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y en el goce efectivo de estos derechos. Está basado en el artículo 18 de la Ley 1098, que menciona: "Los niños, las niñas, adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial tienen derecho a la protección contra el maltrato físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección contra el maltrato y los abusos e toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de grupo familiar, escolar, comunitario".

Se entiende por maltrato infantil toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales, o cualquier otra persona.[1]

En este sentido se considera que las instituciones creadas con la misión de brindar cuidado y protección a los niños, niñas y adolescentes, asumen temporalmente la corresponsabilidad con el Estado, y otras instituciones, de ofrecer las mejores condiciones y garantías para propiciar el pleno desarrollo de los niños, las niñas y los adolescentes, como personas y ciudadanos. De tal manera que la atención para los niños niñas, adolescentes y sus familias y/o redes vinculares de apoyo, debe presentar como características fundamentales la pertinencia en la búsqueda del mejoramiento de las condiciones de vida, mediante el respeto por los derechos que otorga la condición humana.

Por consiguiente, el código ético es de obligatorio cumplimiento, es una directriz para la protección de los niños, las niñas y adolescentes y debe ser firmado por todos los miembros del operador responsable de su atención, los colaboradores del servicio de apoyo psicológico especializado, según corresponda. La no observación de los cuidados expuestos en dicho código, conllevará sanciones acordes con la gravedad del incumplimiento, previa investigación y desarrollo del debido proceso establecido para tal fin.

Nota: Este código debe permanecer en un lugar visible y ser socializado con los niños, las niñas y los adolescentes, los profesionales, familiares y redes de apoyo.

4:15 p. m. 2/01/2025

Decisiones:

Se socializa el PIYC Propuesta de Implementación y Cualificación donde se reitera la importancia de que cada usuario es diferente y los objetivos Microsistema – Mesosistema y Exosistema van de acuerdo a las necesidades de cada uno.

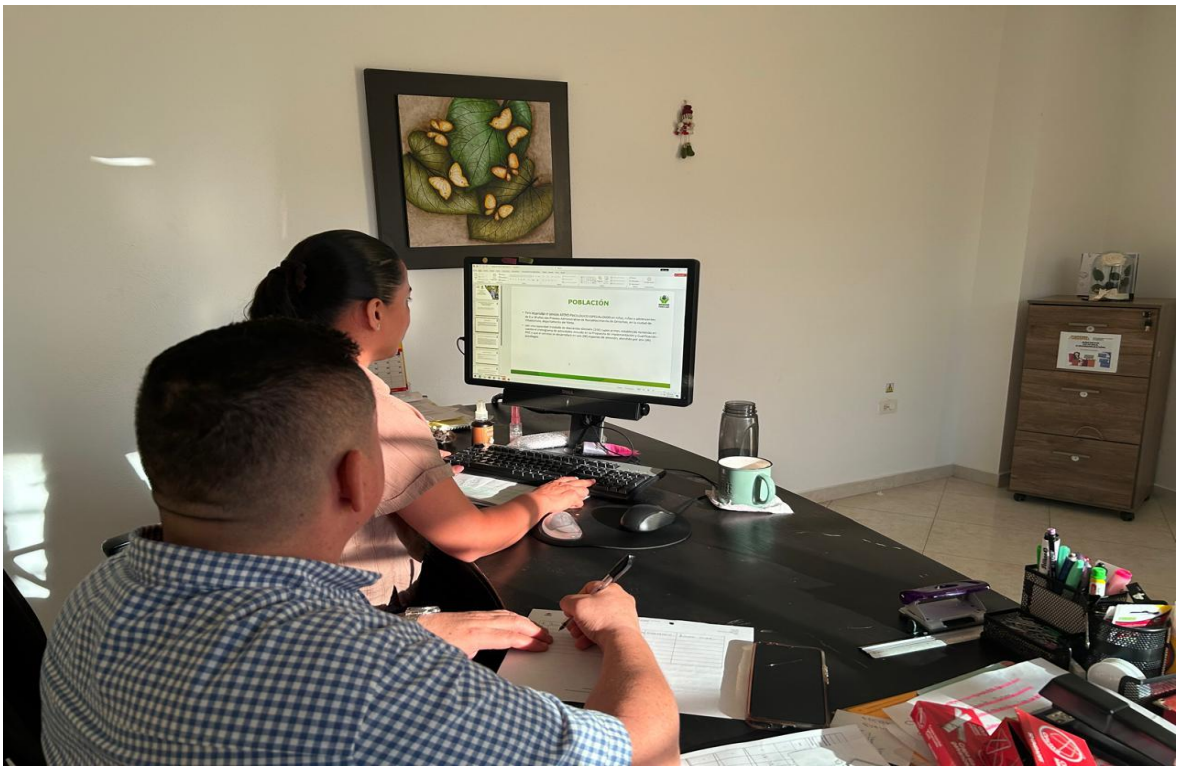
Se informa que se seguirá cumpliendo cada mes con las actividades establecidas por la propuesta de cualificación.

De acuerdo a lo anterior el personal manifiesta el compromiso total de dar cumplimiento a lodescrito anteriormente.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Aplicabilidad del conocimiento adquirido en la socialización de la información del manual y del Lineamiento.	Personal Contratado	En el transcurso del contrato.
Aplicabilidad del conocimiento adquirido en materia de seguridad ysalud en el trabajo, eje ambiental, eje de calidad, eje de seguridad en la información.	Personal contratado	En el transcurso del contrato.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA




POBLACIÓN

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
LISTADO DE ASISTENCIA

F1.G7.A85
30/05/2018
Versión 2
Página 1 de 2
Clasificación de la Información
Pública

EMPRESA	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA FUNDEPRO – Servicio de Apoyo Psicológico Especializado
TEMA	INDUCCIÓN SERVICIO APOYO PSICOLOGICO – NORMAS SIGE. – MANUAL OPERATIVO DE LAS MODALIDADES Y SERVICIO PARA LA ATENCIÓN CON PAPD. MODELO DE ATENCIÓN. EN LAS MODALIDADES DE FORTALECIMIENTO DE DERECHOS – MANUAL DE FUNCIONES. CODIGO ETICO – MISION – VISION. OBJETIVOS ESTRATEGICOS
RESPONSABLE	DAYANA MARTINEZ – COORDINADORA
FECHA	30 - DICIEMBRE - 2024
CIUDAD	

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	FIRMA
1	Astrid Carolina Rojas Oviedo	Psicologa	1022401893	AstridRojas
2	Laura María Gomez Neira	Psicologa	1.121.938.122	Laura Gomez
3	Diana Maria Posada Aguilera	Psicologa	1120499089	Diana Posada
4	Jenny Viviana Garcia Rey	Psicologa	1121907038	
5	Cristian David Hernandez Baca	Psicologo	1121920107	Cristian David
6	Yesica Rodriguez Martinez	Psicologa	1122852204	YesicaRodriguez
7	DAYANA MARTINEZ	COORDINADORA	40327.677	DAYANA MARTINEZ

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
LISTADO DE ASISTENCIA

F1.G7.A05
30/05/2018
Versión 2
Página 2 de 2
Clasificación de la Información
Pública

8	Karen Dayana Ortiz G.	Aux. administrativo	1006782612.	Karen Ortiz.
9	José Fernando Palacios Nava	Auxiliar de Ac.	860.13020	
10	Francy Arelix Castillo.	Servicios generales	21182512	Francy Arelix Castillo.
11				
12				
13				
14				
15				

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa será considerada como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012