

MÓNICA MARÍA TANGARIFE HEREDIA

TRABAJADORA SOCIAL
PROMOTORA SOCIAL

Calle 57 Sur No. 58 10
Telefones 4878522- 269 72 57 – 3192133262
Medellín, Antioquia

INFORMACIÓN PERSONAL

LUGAR DE NACIMIENTO:	Medellín, Antioquia
FECHA DE NACIMIENTO:	25 de agosto de 1976
CEDULA DE CIUDADANÍA:	43.606.390 de Medellín
ESTADO CIVIL:	Unión Libre

INFORMACIÓN ACADÉMICA

PRIMARIA:	**Escuela Hogar Antioquia**
SECUNDARIA:	Centro Formativo de Antioquia CEFA **Bachiller en salud y nutrición** 1994

Powered by CamScanner

Desarrollo y políticas públicas
22 Octube-19 Noviembre de 2005
Uniminuto-Colegio
Mayor de Antioquia

2do encuentro Municipal del voluntariado
Alcaldía de Medellín
26 Mayo del 2006

Seminario Pre-congreso:
"Sensibilización y prevención del maltrato infantil y el abuso sexual infantil "
6 de Octubre del 2006
Hotel Nutibara

4to Congreso Internacional de discapacidad
2 al 4 de Octubre de 2008
Plaza Mayor
Primer foro

Seminario regional para Antioquia sobre política pública de envejecimiento y vejez
30 de Septiembre de 2009/ 8 horas

IV Congreso Internacional de Mayores sin Fronteras "Impactando el desarrollo intergeneracional". Alcaldía de Medellín y FIAPAM Octubre 28 y 29 de 2010

V Congreso Internacional de familia: "Trans-formaciones con la familia", entre modernidad y posmodernidad. Alcaldía de Medellín, Secretaria de Bienestar Social Abril 29 y 30 de 2010

Seminario: Metodología, tratamiento y elaboración ética de conflictos. Fundación Berta Arias

Powered by CamScanner

de Botero. Noviembre 25 y 26 de 2010

EXPERIENCIA LABORAL

LUGAR: **Teledatos S.A**
PERÍODO: 10/05/2003 a 30/12/2003
JEFE INMEDIATO: Margarita María Viveros
TELÉFONO: 360 70 00
FUNCIONES:

- ✓ Asesoría y atención vía telefónica de los servicios ofrecidos por la Alianza Summa, en lo que tiene que ver con su oferta de vuelos tanto a nivel nacional como internacional.
- ✓ Participar de capacitaciones permanentes con el fin de cualificar la atención con el cliente.

LUGAR: **Agencia temporal "Vinculamos"**
PERÍODO: 15/11/2005 a 10/03/2006
JEFE INMEDIATO: Estela Peralta
TELÉFONO: 360 70 00
FUNCIONES:

- ✓ Verificación de condiciones tanto a nivel personal como familiar de personas con posibilidad de ingreso a la empresa Familia; esto por medio de visitas domiciliarias.

LUGAR: **Fundación Solidaridad por Colombia**
PERÍODO: 20/07/2004 a 30/12/2005
JEFE INMEDIATO: Janeth Bedoya
TELÉFONO: 216 29 00 266 48 18
FUNCIONES:

- ✓ Facilitadora del componente educativo de los restaurantes escolares desde el área social.
- ✓ Propiciar acercamientos con alumnos, docentes y padres de familia de algunas Instituciones Educativas de la ciudad de Medellín, con el fin de difundirles estilos de vida saludable, por medio de una metodología apropiada de acuerdo a la edad y el grado que cursan.

LUGAR: **Fundación Solidaridad por Colombia**
PERÍODO: 15/03/2006 a 15/12/2006
JEFE INMEDIATO: Ángela Orrego
TELÉFONO: 266 48 18

Powered by CamScanner

Desarrollo y políticas públicas
22 Octube-19 Noviembre de 2005
Uniminuto-Colegio
Mayor de Antioquia

2do encuentro Municipal del voluntariado
Alcaldía de Medellín
26 Mayo del 2006

Seminario Pre-congreso:
"Sensibilización y prevención del maltrato infantil y el abuso sexual infantil "
6 de Octubre del 2006
Hotel Nutibara

4to Congreso Internacional de discapacidad
2 al 4 de Octubre de 2008
Plaza Mayor
Primer foro

Seminario regional para Antioquia sobre política pública de envejecimiento y vejez
30 de Septiembre de 2009/ 8 horas

IV Congreso Internacional de Mayores sin Fronteras "Impactando el desarrollo intergeneracional". Alcaldía de Medellín y FIAPAM Octubre 28 y 29 de 2010

V Congreso Internacional de familia: "Trans-formaciones con la familia", entre modernidad y posmodernidad. Alcaldía de Medellín, Secretaria de Bienestar Social Abril 29 y 30 de 2010

Seminario: Metodología, tratamiento y elaboración ética de conflictos. Fundación Berta Arias

Powered by CamScanner

FUNCIONES:

- ✓ Coordinar de manera integral al Centro integral comunitario del barrio 13 de Noviembre de la ciudad de Medellín; implementando programas y proyectos dirigidos a los diferentes grupos etarios que conforman la comunidad que hace parte del centro y que redunden en su bienestar.

LUGAR: **Colonia de Belencito**
PERÍODO: 18/01/2007 – 26/01/2008
04/03/2009 – 26/07/2011
JEFE INMEDIATO: María Isabel Zuluaga Callejas
Walter Cuartas
TELÉFONO: 492 33 31 - 253 64 59
CARGO: Trabajadora Social
TELÉFONO: 492 33 31 - 253 64 59
FUNCIONES:

- ✓ Gestionar y facilitar procesos de los usuarios para el acceso y protección de sus derechos fundamentales (Seguridad Social, reclasificación y retiro del SISBEN, cedulación, gestión y realización de cartas de indigencia, verificación de usuarios/as en las páginas de salud, tanto a nivel regional y nacional.)
- ✓ Reconocimiento y contacto con las redes de apoyo social y afectivo que cumplan la función de protección y asistencia para la reubicación de usuarios a su red de apoyo primaria y/o secundaria.
- ✓ Contacto permanente con usuarios/as, atendiendo siempre sus demandas y expectativas frente al modelo institucional.
- ✓ Realización de visitas domiciliarias, para posible institucionalización ó caracterización de las redes de apoyo con las que cuentan los usuarios/as.
- ✓ Tramitar las cartas de indigencia, certificados de institucionalización y certificados de indocumentados para los usuarios, cuando éstos se requieran para atender las demandas a nivel de salud y aun no estén en el listado censal.
- ✓ Realizar acompañamiento a las visitas asistidas de los usuarios/as.
- ✓ Diligenciar mensualmente tres informes de eventualidades ocurridas en la UATE; servicios funerarios, Listado censal y la estadística.
- ✓ Realizar la recepción, valoración psicosocial y evolución en las historias sociales con las que cuentan los usuarios/as.
- ✓ Realización y actualización de la base de datos, con la respectiva caracterización de cada uno de los usuarios/as.
- ✓ Diligenciar formato de ingresos y egresos de los usuarios/as
- ✓ Comunicación permanente con el personal asistencial, para atender de forma conjunta las demandas de los usuarios/as a nivel de salud (remisiones, citas pendientes, medicamentos, exámenes de laboratorio, entre otros).

Powered by CamScanner

- ✓ Posibilitar acercamientos, por medio de reuniones y contactos telefónicos con las diferentes Unidades hospitalarias, EPS-S y demás entidades de salud, con el fin de brindar una atención oportuna a los usuarios/as.
- ✓ Realizar la recepción a los nuevos usuarios que ingresan a la UATE.

LUGAR: **Corporación Ayuda Humanitaria**
Unidad de Atención y Orientación a la población desplazada (UAO)
PERÍODO: 03/03/2008 – 30/07/2008
JEFE INMEDIATO: Jhon Jairo Villegas
TELÉFONO: 4912828
FUNCIONES:

- ✓ Realizar asesoría y acompañamiento a las personas en situación de desplazamiento que acuden a la oficina de atención.
- ✓ Verificar la restitución de derechos de las personas en situación de desplazamiento
- ✓ Realizar remisión a las instituciones competentes con el fin de vincular integralmente a las personas en situación de desplazamiento a la ciudad de Medellín

LUGAR: **Tecnológico de Antioquia**
Unidad de Atención Integral (UAI)
PERÍODO: 20/08/2008 – 30/12/2008
JEFE INMEDIATO: Ruth Miranda
TELÉFONO: 4375993-4424444
FUNCIONES:

- ✓ Realizar desplazamiento a algunas Instituciones Educativas de la ciudad de Medellín, con el fin de brindar apoyo desde un equipo interdisciplinario a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- ✓ Desde el área de Trabajo Social realizar acompañamiento a estudiantes, docentes y padres de familia.
- ✓ Participar activamente desde Trabajo Social en cada uno de los encuentros realizados en las diferentes Instituciones Educativas con el fin de brindar una atención integral a los alumnos con necesidades educativas especiales.

LUGAR: **Tecnológico de Antioquia**
Investigación
PERÍODO: Febrero – Abril 2009
JEFE INMEDIATO: Ruth Miranda
TELÉFONO: 4375993-4424444
FUNCIONES:

- ✓ Como profesional de Trabajo Social, participar activamente en la investigación acerca de la planeación e intervención de las políticas

Powered by CamScanner

públicas en el manejo social del riesgo, según ciclo vital en la ciudad de Medellín entre el año 2000 y 2008.

LUGAR: **Centro Vida Gerontológico**
PERÍODO: 27/07/2011 – 27/12/2012
JEFE INMEDIATO: Marta Liliana Toro
TELÉFONO: 311 6016110
FUNCIONES:

- ✓ Como profesional en Trabajo Social participe activamente del equipo interdisciplinario que conforma el Centro Vida Gerontológico.
- ✓ Realizar y ajustar tanto el perfil de ingreso como de egreso de los usuarios/as beneficiarios del programa.
- ✓ Verificar condiciones a todo nivel (familiares, económicas, afectivas, social y de habitabilidad) a los usuarios/as que hacen parte de Centro Vida, por medio de valoraciones domiciliarias.
- ✓ Realizar valoraciones individuales en cada una de las sedes al total de la población que hace parte del programa, esto desde el área específicamente y apoyada desde una valoración interdisciplinaria.
- ✓ Diligenciamiento en medio magnético de cada una de las valoraciones domiciliarias realizadas en su formato correspondiente.
- ✓ Preparar y participar activamente en los comités semanales junto con el equipo interdisciplinario con el fin de socializar valoraciones domiciliarias realizadas en la semana desde Trabajo Social y Gerontología.
- ✓ Recopilar evidencias fotográficas de cada una de las valoraciones domiciliarias realizadas.
- ✓ Realizar informe tanto cuantitativo como cualitativo del total de la población beneficia de Centro Vida, esto por sede, con el fin de obtener una caracterización específica de las personas mayores.
- ✓ Realizar intervenciones individuales con los usuarios/as que así lo demanden ó que son derivados por otra área que conforma el equipo interdisciplinario.
- ✓ Realizar talleres grupales con los usuarios/as en cada una de las sedes abordando el tema de envejeciendo en familia.
- ✓ Apoyar actividades propias con los usuarios/as dentro de cada una de las sedes.
- ✓ Realizar valoración domiciliaria de seguimiento a 403 usuarios/as beneficiarios del programa, junto con el área de Gerontología; con el fin de verificar condiciones de permanencia ó egreso del programa.
- ✓ Realizar informe tanto cuantitativo como cualitativo del total de las valoraciones domiciliarias por sede, con el fin de identificar tanto redes de apoyo como condiciones de las personas mayores.
- ✓ Velar por la restitución de derechos de las personas mayores beneficiarias del programa y que se encuentren en situación de desplazamiento, por medio de atenciones desde la UAO.

Powered by CamScanner

- ✓ Participar activamente en cada una de las capacitaciones propuestas desde la coordinación del Centro y desde las áreas que conforman el equipo interdisciplinario; específicamente desde Neuropsicología.
- ✓ Apoyar al área de Gerontología en lo que tiene que ver con la conformación y consolidación de las redes con las que cuentan los usuarios/as.
- ✓ Apoyar las asambleas gerontológicas dirigidas a las redes de apoyo que conforman Centro Vida, en cada una de las sedes.
- ✓ Participar activamente en los encuentros con los líderes comunales existentes en cada uno de los Centros Vida, específicamente en Moravia y Belén, Las Mercedes.

LUGAR: **Centro Día**
PERÍODO: 08/10/2012 – 05/12/2012
JEFE INMEDIATO: Carlos Noreña
TELÉFONO: 511 18 21-514 17 22-251 42 18
FUNCIONES:

- ✓ Coordine al equipo de calle, compuesto por operado 6 operadores distribuidos en la ciudad
- ✓ Clasifique mediante diligenciamiento de formato a los adultos en calle que fueron captadas por el programa o que asisten por sus propios medios
- ✓ Realice visitas hospitalarias a potenciales beneficiarios del programa y los remitidos por el 123 de personas en calle que requieran ser clasificadas como habitantes de calle o que requieran certificación por el evento de salud
- ✓ Participe activamente de reuniones propuestas por los coordinadores de patio o por la coordinación general
- ✓ Realice remisiones externas a usuarios/as según la demanda de atención
- ✓ Realice remisiones internas a usuarios/as según la demanda de atención

LUGAR: **Centro Vida Gerontológico**
PERÍODO: 15/01/2013– 31/12/2013
JEFE INMEDIATO: Adriana María Garcés
TELÉFONO: 312 2973528
FUNCIONES:

- ✓ Apoyar en la implementación del plan de acción y el plan operativo de los Centros Vida Gerontológicos.
- ✓ Solicito al ingeniero de sistemas las bases de datos de potenciales beneficiarios al programa, realizando el rastreo y verificación telefónica de los datos básicos y posteriormente el diligenciamiento del cronograma a seguir para la realización de visitas domiciliarias.
- ✓ Coordinar el área social de los Centros Vida Gerontológicos con el fin cumplir con las metas propuestas
- ✓ Diseña y entrega de los usuarios/as captados para cada uno de los Centro Vida, al igual que la propuesta de la ruta de transporte para cada uno de ellos

Powered by CamScanner

- ✓ Realización del levantamiento de la línea de base con el fin de identificar la dinámica familiar y apoyo psicosocial de los usuarios/as de los Centros Vida Gerontológico de San Javier y Belén
- ✓ Realizar informes semanales de las funciones realizadas y de las metas proyectadas y cumplidas
- ✓ Realizar intervenciones grupales con los usuarios/as que hacen parte del programa de la sede de Belén y San Javier
- ✓ Apoyar actividades propias con los usuarios/as dentro de cada una de las sedes.
- ✓ Participar activamente en cada una de las capacitaciones propuestas desde la coordinación del Centro y desde las áreas que conforman el equipo interdisciplinario; además las brindadas desde el área de Neuropsicología.
- ✓ Realización de visitas domiciliarias
- ✓ Apoyo Técnico Administrativo del Área Social de Los Centros Vida Gerontológicos
- ✓ Apoyar y participar activamente en la planeación y el desarrollo como tal de la asamblea gerontológica dirigidas a las redes de apoyo de la sede de San Javier

LUGAR: **Centro Vida Gerontológico**
PERÍODO: 07/01/2014– 25/01/2014
JEFE INMEDIATO: Adriana María Garcés
TELÉFONO: 312 2973528
FUNCIONES:

- ✓ Coordinadora operativa de Centro Vida Gerontológico Comuna 10 para la atención a personas mayores habitantes de la calle

LUGAR: **Clínica Medellín**
PERÍODO: 26/01/2014-26/05/2015
JEFE INMEDIATO: Diana Muriel
TELÉFONO: 356 85 85 Ext 866/3006554177
FUNCIONES:

- ✓ Coordinar la Asociación de usuarios de la Clínica Medellín.
- ✓ Asegurar la cartera para usuarios sin capacidad de pago, sin seguridad social, pacientes de POS-S, vinculados y habitantes de calle.
- ✓ Coordinar el Programa lúdico, al igual que el Fondo de Ayuda Social destinado tanto para los pacientes como para sus acompañantes.
- ✓ Intervención directa a paciente y/o a sus redes de apoyo
- ✓ Intervención directa en los casos de pacientes con abuso sexual, violencia familiar, violencia a menores de edad.
- ✓ Orientar tanto a pacientes como a sus acompañantes frente a los cubrimientos en salud, trámites ante el Sisben, instauración de tutelas, certificación por evento hospitalario; entre otros con respecto a la Seguridad Social.

Powered by CamScanner

- ✓ Solicitar acompañamiento ante entes gubernamentales en casos específicos encontrados en los pacientes atendidos
- ✓ Identificar, intervenir y realizar planes de intervención frente casos de pacientes: Sin acompañamiento, vulnerables a nivel socio-económico, abandono social, entre otras situaciones sociales.
- ✓ Coordinar y acompañar al voluntariado de la Clínica.
- ✓ Realizar rondas diarias por cada uno de los servicios de la Clínica, con el fin de realizar clasificación, diagnóstico e intervención de casos aplicables de intervención social/familiar.
- ✓ Evolucionar cada una de las intervenciones realizadas en las Historias Clínicas de los pacientes, por medio de la valoración del riesgo social.
- ✓ Seguimiento de los casos de acuerdo con el nivel de complejidad.
- ✓ Asignación y seguimiento a los bonos de alimentación entregados a redes de apoyo en situación de vulnerabilidad económica.
- ✓ Participar activamente del comité de ética hospitalaria.
- ✓ Participar activamente del comité de abuso sexual.
- ✓ Fui elegida y participe en el comité de convivencia laboral

LUGAR: **Programa Prevención al abandono**

PERÍODO: 06/15/2015 – 31/12/2015
JEFE INMEDIATO: Carlos Robledo
TELÉFONO: 318 6515975
FUNCIONES:

- ✓ Realizar intervención individual con los usuarios del programa
- ✓ Realizar intervención grupal con los usuarios del programa
- ✓ Realizar asambleas gerontológicas con las redes de apoyo con las que cuentan los usuarios que hacen parte del programa
- ✓ Realizar captación de personas mayores en situación de vulnerabilidad
- ✓ Realizar seguimientos individuales a los usuarios
- ✓ Realizar visitas domiciliarias
- ✓ Salidas asistidas con los usuarios
- ✓ Restablecimiento de derechos para los usuarios en lo que tiene que ver con su documento de identidad, Seguridad Social y Listado Censal
- ✓ Retorno exitoso de usuarios a sus redes de apoyo
- ✓ Apoyo en operativos de ciudad en el proceso de captación por medio del CEPAV
- ✓ Informe mensual de gestión
- ✓ Realización de familiogramas
- ✓ Demás funciones asignadas
- ✓ Realización de guías gerogógicas a aplicar con los usuarios y sus redes de apoyo
- ✓ Demás funciones asignadas

Powered by CamScanner

LUGAR: **Hogar SIGGEM**
PERÍODO: 17/05/2016 – 09/06/2016
JEFE INMEDIATO: Esther María Londoño
TELÉFONO: 311 7046939
FUNCIONES:

- ✓ Realizar intervención individual con los usuarios del programa
- ✓ Informe mensual de gestión
- ✓ Realización de familiogramas
- ✓ Realización de guías gerogógicas a aplicar con los usuarios y sus redes de apoyo
- ✓ Realizar intervención grupal con los usuarios del programa
- ✓ Realizar asambleas gerontológicas con las redes de apoyo con las que cuentan los usuarios que hacen parte del programa
- ✓ Restablecimiento de derechos para los usuarios en lo que tiene que ver con su documento de identidad.
- ✓ Demás funciones asignadas

LUGAR: **Hogar SAMANA WASSI**
PERÍODO: 16/05/2016 – 07/06/2016
JEFE INMEDIATO: Ailen Moreno Vergara
TELÉFONO: 300 5778713
FUNCIONES:

- ✓ Realizar intervención individual con los usuarios del programa
- ✓ Informe mensual de gestión
- ✓ Realización de familiogramas
- ✓ Realización de guías gerogógicas a aplicar con los usuarios y sus redes de apoyo
- ✓ Realizar intervención grupal con los usuarios del programa
- ✓ Realizar asambleas gerontológicas con las redes de apoyo con las que cuentan los usuarios que hacen parte del programa
- ✓ Restablecimiento de derechos para los usuarios en lo que tiene que ver con su documento de identidad.
- ✓ Demás funciones asignadas

LUGAR: **Hogar CALIDAD DE VIDA**
PERÍODO: 25/02/2016 – 10/06/2016
JEFE INMEDIATO: Marta Gladys Gómez
TELÉFONO: 311 6301443
FUNCIONES:

- ✓ Realizar intervención individual con los usuarios del programa
- ✓ Informe mensual de gestión
- ✓ Realización de familiogramas
- ✓ Realización de guías gerogógicas a aplicar con los usuarios y sus redes de apoyo
- ✓ Realizar intervención grupal con los usuarios del programa

Powered by CamScanner

- ✓ Realizar asambleas gerontológicas con las redes de apoyo con las que cuentan los usuarios que hacen parte del programa
- ✓ Restablecimiento de derechos para los usuarios en lo que tiene que ver con su documento de identidad.
- ✓ Demás funciones asignadas

LUGAR:	**Colonia de Belencito**
PERÍODO:	15/06/2016 – 05/31/2017
JEFE INMEDIATO:	Whader Uribe Nazar
TELÉFONO:	4925011-3113864356
CARGO:	Trabajadora Social
TELÉFONO:	4925011

FUNCIONES:

- ✓ Gestionar y facilitar procesos de los usuarios para el acceso y protección de sus derechos fundamentales (Seguridad Social, reclasificación y retiro del SISBEN, cedulación, gestión y realización de cartas de indigencia, verificación de usuarios/as en las páginas de salud, tanto a nivel regional y nacional.)
- ✓ Reconocimiento y contacto con las redes de apoyo social y afectivo que cumplan la función de protección y asistencia para la reubicación de usuarios a su red de apoyo primaria y/o secundaria.
- ✓ Contacto permanente con usuarios/as, atendiendo siempre sus demandas y expectativas frente al modelo institucional.
- ✓ Realización de visitas domiciliarias, para posible institucionalización ó caracterización de las redes de apoyo con las que cuentan los usuarios/as.
- ✓ Tramitar las cartas de indigencia, certificados de institucionalización y certificados de indocumentados para los usuarios, cuando éstos se requieran para atender las demandas a nivel de salud y aun no estén en el listado censal.
- ✓ Realizar acompañamiento a las visitas asistidas de los usuarios/as.
- ✓ Diligenciar mensualmente tres informes de eventualidades ocurridas en la UATE; servicios funerarios, Listado censal y la estadística.
- ✓ Realizar la recepción, valoración psicosocial y evolución en las historias sociales con las que cuentan los usuarios/as.
- ✓ Realización y actualización de la base de datos, con la respectiva caracterización de cada uno de los usuarios/as.
- ✓ Diligenciar formato de ingresos y egresos de los usuarios/as
- ✓ Comunicación permanente con el personal asistencial, para atender de forma conjunta las demandas de los usuarios/as a nivel de salud (remisiones, citas pendientes, medicamentos, exámenes de laboratorio, entre otros).
- ✓ Posibilitar acercamientos, por medio de reuniones y contactos telefónicos con las diferentes Unidades hospitalarias, EPS-S y demás entidades de salud, con el fin de brindar una atención oportuna a los usuarios/as.
- ✓ Realizar la recepción a los nuevos usuarios que ingresan a la UATE.

Powered by CamScanner

LUGAR:	**Clínica Sagrado Corazón**
PERÍODO:	01/06/2017 – Actualmente
JEFE INMEDIATO:	Ivette Carolina Arce Palacio
TELÉFONO:	215 10 00 Ext 116
CARGO:	Coordinadora de Calidad

FUNCIONES:
ASISTENCIALES

- ✓ Realizar interconsultas solicitadas por parte del equipo de atención asistencial de la Clínica.
- ✓ Intervenciones tanto a paciente como a su acompañante en el momento que se requiera.
- ✓ Realizar identificación y crear vínculos con entidades competentes, con el fin de direccionar al paciente y su acompañante durante y después del proceso de hospitalización.
- ✓ Gestionar el egreso oportuno de los pacientes con problemáticas de tipo social, con el fin de aportar en la rotación de camas.
- ✓ Gestionar albergue/hogar de paso, con el fin de buscar soluciones equitativas que ayuden a agilizar el alta.
- ✓ Orientar al paciente y su acompañante frente a los diferentes programas que ofrece el municipio de Medellín.
- ✓ Intervenir y activar ruta en los casos de abuso y vulneración de derechos

ADMINISTRATIVAS

- ✓ Liderar el Sistema Integral de Atención al Usuario de la Clínica.
- ✓ Contacto con auditores externos de todas las EPS, con el fin de buscar solución equitativa que ayuden a agilizar el alta del paciente.
- ✓ Realizar informes de manera periódica frente al proceso del SIAU.
- ✓ Asistir a las diferentes reuniones convocadas por gerencia.
- ✓ Diferentes funciones asignadas.

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE:	Claudia María Montes Vásquez
ENTIDAD:	Colombiana Kimberly Col papel S.A.
CARGO:	Secretaria de Gerencia
TELEFONO:	406 08 02 -301 285 74 80

NOMBRE:	Whader Uribe Nazar
CARGO:	Coordinador Mas vida Sénior
TELEFONO:	3113864356

Powered by CamScanner

NOMBRE:	Alejandra Rivillas
ENTIDAD:	Fundación Lupines
CARGO:	Fisioterapeuta
TELEFONO:	3182900654

Mónica M. Tangarife H.

MÓNICA MARÍA TANGARIFE HEREDIA
C.C. 43.606.390 de Medellín

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre

El Centro Formativo de Antioquia
(Antes Tecnológico de Antioquia)

Aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia, según Resolución No. 007248 del 25 de Noviembre de 1.992

Confiere a:

Mónica María Tangarife Heredia

Identificada con cc No. 43606390 de Medellín

El Título de:

Bachiller en Salud y Nutrición

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Centro Formativo de Antioquia "CEFA" Rectoría
Rectora

CEFA LUCEAT VIATDA LUX

Centro Formativo de Antioquia "CEFA" Secretaría
Secretaria

Anotado al Folio No. 363 del Libro de Registro No. 1

Medellín, 29 de Noviembre de 1.994

Powered by CamScanner

En nombre de la República de Colombia y por autorización
del Ministerio de Educación Nacional

El Colegio Mayor de Antioquia

Institución de Educación Superior
de carácter oficial

Teniendo en cuenta que:

MONICA MARIA TANGARIFE HEREDIA

C.C.N°43.606.390 de Medellín (Ant.)

Terminó Satisfactoriamente los estudios y fue aprobado en todos los exámenes y pruebas reglamentarias,

le otorga el título de:

TECNOLOGO
EN PROMOCION SOCIAL

La Rectora,

Firma y Sello

La Secretaria General

Firma y Sello

Director del Programa,

Firma y Sello

Expedido en Medellín, a Diciembre 12 de 1.997

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto No. 636 de Abril 3 de 1.996 en el libro de Registro de Diplomas No. 002 Folio No. 00462

Hoy, 12 de Diciembre de 1.997

Jefe de Admisiones, Registro y Control

Powered by CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Mónica María Tangarife Heredia

C.C. 43.606.390 de Medellín

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Trabajadora Social

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 10245 del 1 de Agosto de 1990.

República de Colombia

Folio 270 del Libro de Registro No. 002
Bello (A.) 1 de Abril de 2008

Powered by CamScanner

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977- Decreto 2833 de 1981



TRABAJADOR (A) SOCIAL
Código: 141474327-I

Registro: **43.606.390**
Nombres: **Mónica María**
Apellidos: **Tangarife Heredia**
Inscripción: **16 de enero de 2009**
Vigencia: **16 de enero de 2019**

Registro Profesional

1. Este Registro Profesional es personal e intransferible.
2. De uso en todo acto de ejercicio de la profesión de Trabajo Social.

CALLE 78 Nº 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129

BOGOTÁ, D.C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

Powered by CamScanner