



76/20000

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO
DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA

Que **MARIA VICTORIA DELGADO GÁRRIDO** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 31471329, suscribió con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales como:

CONTRATO PRINCIPAL

Contrato No.	Fecha de Suscripción	Objeto Contractual	Plazo	Valor	Inicio
76.20.18.0437	03/09/2018	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL ÁREA DE PSICOLOGIA A LA DEFENSORIA DE FAMILIA, EN LOS TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS SELECCIONADOS EN LA ESTRATEGIA DE MOVILIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN	30/12/2018	\$12.813.333	03/09/2018

Con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar el plan de acción para la implementación de la Ley 1878 de 2018 en lo referente a las verificaciones de derechos y seguimientos en materia de restablecimiento de derechos conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, procesos, procedimientos, formatos y guías establecidas por el ICBF para tal fin.
2. Realizar la verificación de la garantía de derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que le sean solicitados por la Autoridad Administrativa y presentar juntamente con los demás profesionales del equipo Interdisciplinario el cronograma semanal (anticipado) de los casos a atender, de acuerdo con el estándar de peticiones diarias que le será asignado por el supervisor del contrato al inicio de la vigencia del mismo.
3. Realizar dentro de los términos de ley las valoraciones que la Autoridad Administrativa le solicite en el marco de la verificación de derechos y/o del proceso de restablecimiento de derechos de los niños, las niñas y adolescentes, a excepción de los casos en donde no es posible realizarlas por circunstancias ajenas

al contratista. En tal caso se presentarán los informes que den cuenta de ello, debidamente soportados y el registro fotográfico a que haya lugar.

4. Emitir los informes correspondientes al área de psicología (valoraciones iniciales, informes de seguimiento, informes periciales y demás convenientes de acuerdo con cada caso, estableciendo una distinción entre los apartados descriptivos y concluyentes) implementando los formatos vigentes, como soportes para la definición o cambio de medida del niño, niña y adolescente y los respectivos cierres de PARD, que servirán de sustento a la Autoridad Administrativa para adoptar, modificar o suspender una medida de restablecimiento de derechos, así como definir los respectivos cierres de PARD a que haya lugar.
5. Establecer coordinación permanente con los equipos interdisciplinarios de las Instituciones de Protección y realizar el estudio de los casos de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en Proceso Administrativo de Restablecimiento de derechos.
6. Registrar en el Sistema de Información Misional SIM y en la historia de atención de los niños, niñas y adolescentes, los informes, valoraciones, seguimientos y demás actuaciones que realicen en el marco de sus competencias.
7. Brindar atención a los usuarios para orientarlos y darles información sobre el trámite de restablecimiento de derechos.
8. Realizar reuniones con los demás integrantes del equipo técnico interdisciplinario para analizar los registros de la familia, revisar los informes allegados por medicina legal, salud y educación como soporte de las observaciones realizadas, informes de las instituciones de protección, seguimiento al PLATIN e incorporarlas en la Historia de Atención y su debido registro en el Sistema de Información Misional SIM, módulos beneficiarios.
9. Emitir conclusiones claras y precisas de acuerdo con el motivo de la valoración, los objetivos y las hipótesis planteadas y realizar recomendaciones que no excedan la competencia profesional pero que guíen la toma de decisión de la Autoridad Administrativa Competente.
10. Realizar seguimiento al desarrollo y resultados del proceso de atención psicológica especializada al que fuese remitido el niño, niña o adolescente de ser el caso, así como a la evolución de su estado de salud mental dentro de cualquiera de las medidas de restablecimiento de derechos en las que se encuentre el menor de edad y rendir los informes a que haya lugar.
11. Efectuar la preparación del niño, niña, adolescente y su familia para el egreso o cambio de medida, en el restablecimiento de vínculos afectivos, pautas de crianza, relaciones interpersonales, de comunicación en apoyo al retorno y adaptación del niño, niña y adolescente nuevamente a su medio familiar, como también preparar al niño ubicado en medio familiar que ha de pasar a medio institucional o al de Hogar Sustituto.
12. Valorar al niño, niña o adolescente antes y después del reintegro o cambio de medida.
13. Presentar los insumos psicosociales que permitan alimentar y diligenciar el archivo de Excel, en el cual se encuentran identificados los procesos de restablecimiento de derechos en seguimiento de "NNA con ubicación en medio Familiar", y garantizar el reporte semanal a cargo del asistencial ante la Coordinadora del Grupo de Protección y/o quien adelante la supervisión, de acuerdo con a las instrucciones que se le suministrarán al inicio del contrato.



14. Realizar seguimiento a las medidas de restablecimiento de derechos, con el objetivo de brindar los insumos pertinentes para que la Autoridad Administrativa determine la continuidad o cambio de la medida, así como el cierre del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, para lo cual presentará cronograma de actividades semanal (anticipado)
15. Responder, petición, requerimientos enmarcados dentro del plan de movilización y comunicaciones con total oportunidad y celeridad dentro de los términos de ley
16. Asistir como invitado al Comité Técnico Consultivo Regional de Restablecimiento de Derechos Zonal y/o Regional, en las fechas que se le requiera.
17. Asistir a las reuniones y citaciones que sean convocadas desde el Grupo de Protección para el seguimiento a los avances de las funciones pactadas.
18. Atender a los demás requerimientos efectuados por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato
19. Mantener organizado el archivo de gestión a cargo, de acuerdo al TRD y guía de gestión documental.
20. Apoyar a la Regional desde su actividad profesional aplicando los procesos y procedimientos en la implementación del SIGE.
21. Responder peticiones y requerimientos enmarcados dentro del plan de movilización y comunicaciones con total oportunidad y celeridad dentro de los términos que se le señalen.
22. presentar al supervisor del contrato reportes quincenales e informe final para la terminación del contrato acompañada de la matriz debidamente diligenciada el día 12 de diciembre de 2018
23. Realizar todas las demás que se concreten con el supervisor del contrato, relacionadas con su área de atención y que contribuyan al logro del objeto del contrato.

Para constancia se firma el día 8 de enero de 2019

ESPERANZA CLAUDIA BRAVO
 Coordinadora del Grupo Jurídico
 Regional Valle del Cauca

Control de Legalidad: Esperanza Claudia Bravo – Coordinadora Grupo Jurídico,
 Revisó: Esperanza Claudia Bravo – Coordinadora Grupo Jurídico,
 Proyectó: Jhon Alexander Chamorro Rincón



76-40000

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR

Que el Servidor Público MARIA VICTORIA DELGADO GARRIDO, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 31471329, labora en este Instituto desde 16 de Febrero de 2000, nombrado con carácter PROVISIONAL de la planta Global del ICBF y a la fecha es titular del Cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 17 GRUPO DE PROTECCIÓN, con una asignación básica mensual de \$ 4.509.135

Que las funciones y requisitos del cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 17, se encuentran establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para unos empleos de la Planta Global de personal del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar mediante Resolución No 4500 del 20 de Mayo de 2016, así:

PROPOSITO PRINCIPAL

Adelantar acciones propias de su profesión de acuerdo con los requerimientos del servicio, encaminadas a proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes de manera integral y de garantizar su pleno desarrollo en familia y comunidad.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

ROL: PSICOLOGÍA

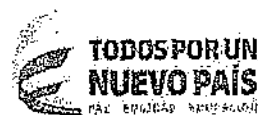
1. Coordinar la interacción y el desarrollo de políticas y lineamientos, planes y programas en materia de primera infancia, niñez y adolescencia, familia, poblaciones especiales y nutrición, de medidas de protección.
2. Coordinar la operación y funcionamiento de los servicios de atención a la población víctima del conflicto armado interno, en especial de las Unidades Móviles en la atención humanitaria de emergencia, así como hacer seguimiento y evaluación.



3. Desarrollar los mandatos normativos y de política relativos al SRPA, en relación al adolescente en conflicto con la ley, la víctima de su conducta punible, el entorno familiar y el comunitario en desarrollo de la finalidad restaurativa del Sistema.
4. Apoyar el seguimiento y supervisión de los programas de atención especializada del SNBF en los que se cumplirán las sanciones o medidas del SRPA; así mismo, promover la cualificación constante de los operadores de las mismas y su especialización.
5. Propender por la garantía de los derechos de los adolescentes en conflicto con la ley y de los niños y las niñas vinculados a la comisión de un delito.
6. Velar por el oportuno reporte, y con la frecuencia establecida, de las estadísticas del SRPA en su jurisdicción, así como realizar los informes solicitados sobre la oferta para el SRPA y el desarrollo de la misma en el Departamento, localidades, zonas, comunas o sectores.
7. Dar asistencia técnica a los Centros Zonales, entidades departamentales y Centros de Servicios Judiciales, de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas y servicios de protección, en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.
8. Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales la ejecución de las campañas formativas, culturales y educativas de protección que apoyen la prevención a la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y la utilización de los niños, niñas y adolescentes en la comisión de delitos.
9. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.
10. Promover y velar por la ejecución adecuada de los convenios suscritos por cualquier instancia del ICBF para el fortalecimiento de la protección de los niños, niñas y adolescentes.
11. Coordinar el desarrollo y monitoreo de los Comités de Adopción y Restablecimiento de Derechos.



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Valle del Cauca
Grupo de Gestión Humana



12. Realizar el seguimiento de los niños, niñas y adolescentes adoptados y enviar reportes mensuales a la Subdirección de Adopciones.
13. Adelantar las acciones tendientes a la búsqueda de alternativas para los niños, niñas y adolescentes con declaración de adoptabilidad, a quienes por características especiales se les dificulte restituir su derecho de pertenecer a una familia por medio de la adopción y, en este caso, diseñar proyectos de vida para los mismos.
14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Se firma en Santiago de Cali, 03 de julio de 2018.

Atentamente


MARTHA JUDITH BAÑOL SUAREZ
Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Regional Valle Del cauca

Aprobó: MARTHA JUDITH BAÑOL SUAREZ /Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Revisó: Sonja Narváez Lozano - Grupo de Gestión Humana
Proyecto: Sonja Narváez Lozano

03/07/2018-240

Avenida 2 Norte No. 33 AN - 45
Teléfono: 4882525
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91
8080 www.icbf.gov.co

*Cambiando el mundo
de las familias colombianas*