

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
NIT 899999239-2

**LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON FUNCIONES DE
COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO**

CERTIFICA

Que el (la) servidor(a) público(a), **YELITZA TATIANA GONZÁLEZ PACHECO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía Nro. 23.075.565, prestó sus servicios a esta Entidad desde el doce (12) de septiembre de 2017, hasta el cinco (05) de julio de 2023, en Provisionalidad, desempeñando el cargo de **Profesional Universitario, Código 2044, Grado 07** de la Planta Global del ICBF Regional Bolívar, ubicado(a) en el Centro Zonal Histórico y del Caribe Norte.

Al cargo de **Profesional Universitario, Código 2044, Grado 07**, Rol Trabajo Social, según Resolución Nro. 11500 del 9 de noviembre de 2017, le correspondieron las siguientes funciones:

1. Apoyar el buen funcionamiento del Centro Zonal dentro del marco de las normas y de los lineamientos de los niveles nacional y regional.
2. Efectuar el seguimiento a los operadores de los programas del ICBF, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Brindar asistencia técnica a la ejecución de los programas de protección integral, primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades y nutricionales en los municipios del área de influencia.
4. Emitir los informes pertinentes, soporte en las audiencias y demás instancias requeridas para la definición de medidas del adolescente.
5. Ejecutar actividades relacionadas con los planes operativos de atención a la población víctima del conflicto armado interno.
6. Ejecutar actividades que permitan una correcta articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial.
7. Desarrollar las actividades de atención a los usuarios de acuerdo a los lineamientos técnicos, procesos y procedimientos de prestación del servicio al ciudadano.

Continuación certificación Yelitza Tatiana González Pacheco.

8. Efectuar seguimiento a nivel municipal, de la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas que desarrolla el ICBF y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.

9. Solicitar a las entidades Municipales del Sector Salud, que presten las acciones de salud y nutrición para los beneficiarios de los servicios ICBF.

10. Evaluar el entorno familiar de origen del adolescente teniendo en cuenta la corresponsabilidad en la garantía de sus derechos y protección integral, y proponer acciones de prevención según factores de riesgo y realizar la valoración profesional.

11. Registrar en el Sistema de información Misional SIM y en la historia de atención de los niños, niñas y adolescentes, los informes, valoraciones y demás actuaciones que realicen el marco de sus competencias.

12. 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.

Al cargo de **Profesional Universitario, Código 2044, Grado 07**, Rol Trabajo Social, según Resolución Nro. 1818 del 13 de marzo de 2019, le corresponden las siguientes funciones:

1. Apoyar el buen funcionamiento del Centro Zonal dentro del marco de las normas y de los lineamientos de los niveles nacional y regional.

2. Efectuar el seguimiento a los operadores de los programas del ICBF, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.

3. Brindar asistencia técnica a la ejecución de los programas de protección integral, primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades y nutricionales en los municipios del área de influencia.

4. Emitir los informes pertinentes, soporte en las audiencias y demás instancias requeridas para la definición de medidas del adolescente.

5. Ejecutar actividades relacionadas con los planes operativos de atención a la población víctima del conflicto armado interno. 6. Ejecutar actividades que permitan una correcta articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial.

Continuación certificación Yelitza Tatiana González Pacheco.

7. Desarrollar las actividades de atención a los usuarios de acuerdo con los lineamientos técnicos, procesos y procedimientos de prestación del servicio al ciudadano.

8. Efectuar seguimiento a nivel municipal, de la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas que desarrolla el ICBF y hacer monitoreo a la ejecución de estos.

9. Solicitar a las entidades Municipales del Sector Salud, que presten las acciones de salud y nutrición para los beneficiarios de los servicios ICBF.

10. Evaluar el entorno familiar de origen del adolescente teniendo en cuenta la corresponsabilidad en la garantía de sus derechos y protección integral, y proponer acciones de prevención según factores de riesgo y realizar la valoración profesional.

11. Registrar en el Sistema de información Misional SIM y en la historia de atención de los niños, niñas y adolescentes, los informes, valoraciones y demás actuaciones que realicen el marco de sus competencias.


12. 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.

La certificación se expide según las funciones establecidas en los manuales de funciones que han estado vigentes durante la vinculación de la servidora.

Que el horario de trabajo en el ICBF es de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Cartagena de Indias, D.T. y C., a los doce (12) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023) a solicitud de la interesada.


KARINA ESTHER CORDOBA MARULANDA
P.E. Coordinadora Grupo Administrativo

Revisó y Aprobó: Karina Esther Córdoba Marulanda/Coordinadora Administrativa 
Proyectó: Magola Benavides Echeverría/Grupo Administrativo/ICBF Regional Bolívar