



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 1 de 174

## **MANUAL OPERATIVO**

### **MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**


**Servicios de educación inicial en el marco de la atención integral:**

Centros de Desarrollo Infantil (CDI), Hogares Infantiles (HI), Jardines Sociales, Hogares Empresariales, Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER), Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples (HCB) Múltiples

**2021**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 2 de 174

**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

**Directora General**

Lina María Arbeláez Arbeláez

**Subdirectora General**

Liliana Pulido Villamil

**Director de Primera Infancia**

Claudia Alejandra Gélvez Ramírez

**Subdirectora de Operación para la Atención a la Primera Infancia**

Luz Adriana Ríos Giraldo

**Subdirectora de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia**


Laura Feliza Vélez Medina

**Aportes equipo profesional Dirección de Primera Infancia**

**Aportes equipo profesional Subdirección de Operaciones para la Atención a la Primera Infancia**

**Aportes equipo profesional Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia**

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 3 de 174

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>6</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>8</b>
<b>1.1. Marco político</b>	<b>8</b>
1.1.1. Proceso con el SNBF	9
<b>2. DEFINICIONES, CONCEPCIONES Y SIGLAS</b>	<b>9</b>
<b>3. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD</b>	<b>20</b>
<b>3.1. Objetivo general</b>	<b>21</b>
<b>3.2. Objetivos específicos</b>	<b>21</b>
<b>3.3. Población objetivo</b>	<b>22</b>
<b>3.4. Componentes de atención</b>	<b>22</b>
<b>3.5. Servicios de la modalidad</b>	<b>23</b>
<b>3.6. Prestación de los servicios de la modalidad</b>	<b>23</b>
3.6.1. Adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar pertinencia en la atención	23
<b>4. PROCESO DE ATENCIÓN</b>	<b>25</b>
<b>4.1. Proceso de focalización</b>	<b>25</b>
<b>4.2. Formalización del cupo</b>	<b>25</b>
4.2.1. Conformación del archivo de las niñas, niños y registro de la información	26
4.2.2. Registro de información	28
<b>4.3. Ruta operativa de la modalidad</b>	<b>29</b>
4.3.1. Fase I. Preparatoria	29
4.3.1.1. Conformación del talento humano	32
4.3.1.2. Gestión y articulación interinstitucional	34
4.3.1.3. Gestión del espacio físico y dotación	35
4.3.1.4. Formalización de la población a atender	37
4.3.1.5. Diseño del plan de acción (cronograma) para la construcción del POAI	37
4.3.1.6. Elaboración y presentación del presupuesto	38
4.3.1.7. Plan para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados	38
4.3.1.8. Proceso de selección de proveedores de alimentos	38
4.3.1.9. Concertación con comunidades étnicas	39
4.3.2. Fase II - Implementación del servicio	39
4.3.2.1. Jornada de socialización	40
4.3.2.2. Construcción e implementación del POAI	40
4.3.2.3. Estructura operativa de los servicios de la modalidad: aspectos generales	40
<b>4.4. Proceso operativo para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID19</b>	<b>46</b>

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO12.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 6

Página 4 de 174

4.4.1.	Principios para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19	46
4.4.2.	Criterios de excepción para la asistencia al servicio de manera presencial, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19	47
4.4.3.	Etapas para la atención presencial en el marco de emergencia sanitaria por COVID-19	47
4.4.3.1	Etapa de alistamiento	48
4.4.3.2	Etapa de implementación	50
<b>5.</b>	<b>CONDICIONES DE CALIDAD DE LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN</b>	<b>51</b>
<b>5.1.</b>	<b>Componente familia, comunidad y redes sociales</b>	<b>52</b>
5.1.1.	Condiciones de calidad del componente familia, comunidad y redes sociales	54
<b>5.2.</b>	<b>Componente salud y nutrición</b>	<b>67</b>
5.2.1.	Condiciones de Calidad del Componente de Salud y Nutrición	70
<b>5.3.</b>	<b>Componente proceso pedagógico</b>	<b>88</b>
5.3.1.	Condiciones de calidad del Componente Proceso Pedagógico	90
<b>5.4.</b>	<b>Componente talento humano</b>	<b>96</b>
5.4.1.	Condiciones de calidad del componente talento humano	97
<b>5.5.</b>	<b>Componentes ambientes educativos y protectores</b>	<b>109</b>
5.5.1.	Condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores	110
<b>5.6.</b>	<b>Componente administrativo y de gestión</b>	<b>129</b>
5.6.1.	Condiciones de calidad del componente administrativo y de gestión	130
<b>6.</b>	<b>ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD</b>	<b>137</b>
<b>6.1.</b>	<b>Fuentes de financiación</b>	<b>137</b>
<b>6.2.</b>	<b>Canasta de atención y costos de referencia</b>	<b>139</b>
6.2.1.	Canasta del servicio Centros de Desarrollo Infantil (CDI)	140
6.2.2.	Presupuesto del servicio Hogar Infantil (HI)	142
6.2.3.	Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Hogares Múltiples y Jardines Sociales	143
6.2.4.	Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER)	144
<b>6.3.</b>	<b>Gestión Financiera</b>	<b>146</b>
6.3.1.	Establecimiento del valor del contrato y/o convenio	146
6.3.2.	Presupuesto de ingresos y gastos	146
6.3.3.	Desembolsos de los aportes ICBF	147
6.3.4.	Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas	147
6.3.5.	Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas	147
6.3.6.	Ahorros, inejecuciones y descuentos	148
6.3.7.	Otras consideraciones	149
<b>7.</b>	<b>REGISTRO DE INFORMACIÓN</b>	<b>150</b>
<b>8.</b>	<b>ATENCIONES PRIORIZADAS</b>	<b>152</b>
<b>9.</b>	<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	<b>154</b>
<b>9.1.</b>	<b>Mecanismos de seguimiento y control institucional</b>	<b>155</b>
9.1.1.	Esquema de apoyo al seguimiento a la ejecución de los servicios	156

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP


31/01/2020

Versión 6

Página 5 de 174

9.1.2.	Instrumentos y herramientas dispuestas desde la Dirección de Primera Infancia para el apoyo al seguimiento de la ejecución de los servicios	158
9.1.3.	Indicadores	159
9.1.4.	Comité técnico regional	159
9.1.5.	Comités técnicos operativos	161
9.1.6.	Comité directivo para convenios	163
<b>9.2.</b>	<b>Mecanismos de control social</b>	<b>164</b>
9.2.1.	Procesos de socialización de los servicios de Primera Infancia	164
9.2.2.	Comités de Control Social conformados por las familias usuarias	164
9.2.3.	Veedurías ciudadanas	164
<b>10.</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIGE)</b>	<b>165</b>
<b>11.</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>168</b>
<b>12.</b>	<b>LISTADO DE ANEXOS</b>	<b>170</b>
<b>13.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>172</b>

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 6 de 174

## PRESENTACIÓN

### Objetivo del manual

Brindar línea técnica y orientaciones operativas relacionadas con el funcionamiento de los servicios de Educación Inicial de la Modalidad Institucional en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).

### Alcance

El manual operativo es el documento orientador que brinda insumos y herramientas para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a niñas, niños, mujeres gestantes y familias usuarias; orienta el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se suscriben en el marco de los contratos de aporte y convenios interadministrativos para el desarrollo de la modalidad; así mismo es el insumo para el ejercicio de asistencia técnica, supervisión, interventoría, cualificación y fortalecimiento a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las Entidades Territoriales.

El presente documento se constituye en fuente de consulta para las personas e instituciones interesadas en los temas relacionados con la modalidad Institucional, las entidades que conforman la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia (CIPI), Entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) veedurías ciudadanas y entes de control, entre otras.

### Estructura del documento

**Capítulo 1. Introducción:** contiene el sentido y los elementos comunes a los servicios que se contemplan en este manual desde lo técnico, administrativo, financiero y operativo.

**Capítulo 2. Definiciones conceptos y siglas:** presenta la definición de palabras clave referenciadas a lo largo del documento.

**Capítulo 3. Descripción de la modalidad:** describe los objetivos de la modalidad, población objetivo y servicios.


**Capítulo 4. Proceso de atención:** en este capítulo se encontrará la estructura operativa de cada uno de los servicios de la modalidad institucional, que contempla cada una de sus fases.

**Capítulo 5. Condiciones de calidad de los componentes de atención:** contempla el sentido, las condiciones de calidad y sus orientaciones para el cumplimiento en cada uno de los componentes.

**Capítulo 6. Aspectos administrativos de la modalidad:** describe el manejo del presupuesto e incluye una descripción detallada de los costos de referencia para cada servicio.

**Capítulo 7. Registro de información:** describe las condiciones para el registro y reporte de información de la población usuaria, que resulta en la prestación del servicio.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 7 de 174

**Capítulo 8. Atenciones priorizadas:** descripción de las atenciones priorizadas en el marco de la política para el desarrollo integral a la primera infancia.

**Capítulo 9. Seguimiento y control de la modalidad:** describe los mecanismos preventivos y correctivos con los que se realiza la detección de las debilidades en la prestación del servicio de atención a la primera infancia, para promover y garantizar la calidad.

**Capítulo 10. Sistema Integrado de Gestión (SIGE):** describe los mecanismos para que la Entidad Administradora del Servicio (EAS) y sus Unidades de Servicio (UDS) ejecuten y evidencien el desarrollo de las actividades relacionadas con el SIGE en sus cuatro ejes.


**Capítulo 11. Documentos de referencia:** con el fin de orientar con mayor profundidad el desarrollo de la modalidad, el ICBF brinda a las EAS una serie de documentos de apoyo: lineamientos de política, anexos técnicos, guías, protocolos, memorandos, anexos, formatos, entre otros, los cuales están sujetos a actualizaciones.

Para conocer las condiciones del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER), se recomienda consultar el anexo, en el cual se describe la operatividad del servicio. Lo anterior, en razón a que, si bien el servicio cumple con las condiciones que se han establecido para hacer parte del manual de la modalidad institucional, cuenta con particularidades que obedecen a la articulación interinstitucional.

### Publicación y actualización

El presente documento, sus anexos técnicos, guías orientadoras, formatos y respectiva normatividad vigente, así como sus actualizaciones serán publicados en la página web ICBF.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 8 de 174

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Marco político

Colombia cuenta con una plataforma política y técnica que garantiza el derecho de las niñas y los niños al desarrollo integral, materializada en la Ley 1804 de 2016 *Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre*.

Esta Ley propone realizar intervenciones desde una perspectiva de diversidad y diferencial cuando así lo demande la realidad, contexto y situación de la primera infancia, particularmente de aquellas niñas, niños y mujeres gestantes que habitan en espacios rurales, que pertenecen a grupos étnicos, con discapacidad o con afectaciones por el conflicto armado.

Para ello se requiere de un ejercicio cuidadoso de articulación intersectorial y de la construcción participativa de consensos nacionales y regionales, en la actualidad el país cuenta con una serie de acuerdos que le permiten darle un horizonte de sentido a las acciones desarrolladas en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia.

Uno de los acuerdos más relevantes es el entendimiento del desarrollo integral de las niñas y los niños en primera infancia como “...un proceso singular de transformaciones y cambios, que posibilita a cada individuo la estructuración de capacidades cada vez más variadas y complejas, y que redundan en la construcción progresiva de su autonomía”<sup>1</sup>. Esta postura enfatiza en una visión compleja del desarrollo infantil en donde están implícitos el reconocimiento de la heterogeneidad y no linealidad del desarrollo de la niña y el niño y la reivindicación de sus particularidades en cada momento de vida.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario gestionar la articulación intersectorial en territorio para apropiarse la comprensión y puesta en marcha de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, y hacer posible en todos los rincones del país niñas y niños cuenten al menos con las 9 atenciones priorizadas por la CIPI, éstas son: registro civil, afiliación vigente en salud, familias y cuidadores en formación en cuidado y crianza, esquema de vacunación completo, modalidad de educación inicial, consultas de crecimiento y desarrollo, acceso a libros y colecciones, valoración y seguimiento nutricional, talento humano cualificado.


La implementación de las atenciones requiere de la gestión integral que movilice a los actores en su rol para la garantía de los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes, reconociendo en cada uno de los actores y aliados estratégicos las experiencias, recursos, la capacidad instalada, los saberes, visibilizando las características, fortalezas y necesidades del territorio.

Así mismo, en la búsqueda de lograr las realizaciones y el desarrollo integral de las niñas y los niños de la primera infancia, la Política para el Desarrollo Integral De Cero a Siempre, señala que el Estado colombiano, en corresponsabilidad con las familias y la sociedad, debe asegurar la protección integral y la garantía del

<sup>1</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.

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



 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 9 de 174

goce efectivo de los derechos de la mujer gestante y de las niñas y los niños desde el nacimiento hasta los 6 años. Para ello debe llevarse a cabo un trabajo de atención integral, articulada e intersectorial, encaminado a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de las niñas y los niños, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo<sup>2</sup>.

Finalmente, la Ley 1955 de 2019 – establece el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 ‘Pacto por Colombia, pacto por la equidad’, en el cual se encuentra la línea de ‘Primero las niñas y los niños: desarrollo integral desde la primera infancia hasta la adolescencia’, además donde se propone fortalecer el papel de las familias como garante fundamental de la protección, el afecto y los derechos de las niñas y los niños, llevar la atención integral de la primera infancia a la adolescencia, apostándole a la construcción de proyectos de vida y a un sistema de prevención y superación de la violencia infantil y las vulneraciones de sus derechos.

### 1.1.1. Proceso con el SNBF

El ICBF junto con las otras entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), avanza en los procesos y criterios de calidad de los servicios dirigidos a la primera infancia; así como fortalece la gestión de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) y de los diferentes actores en los departamentos y municipios, para asegurar desde un enfoque holístico e intersectorial que niñas y niños en la primera infancia accedan a todas las atenciones priorizadas con pertinencia y oportunidad. Lo anterior, comprendiendo la diversidad de los contextos territoriales en los que las EAS y sus Unidades de Servicio (UDS) prestan efectivamente los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, teniendo en cuenta la gradualidad, la progresividad y la flexibilidad como principios orientadores de un proceso de mejoramiento continuo de la atención de la Primera Infancia en el país.

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1804 de 2016, la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la protección de los derechos y del desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes. En consecuencia, la implementación de la Ley 1804 de 2016 es responsabilidad de todas las entidades del nivel nacional que hacen parte de la CIPI, de los entes territoriales (artículo 22 de la Ley 1804), así como de las familias, los actores sociales y las comunidades.


## 2. DEFINICIONES, CONCEPCIONES<sup>3</sup> Y SIGLAS

- **Accesibilidad:** se refiere al diseño e implementación de condiciones en los entornos físico, social, económico y cultural; y en los servicios de salud, educación, información y comunicaciones, para que las personas con discapacidad puedan participar plenamente de todos los espacios y se garanticen los derechos humanos y las libertades fundamentales.

<sup>2</sup> Congreso de la República 2016

<sup>3</sup> Recental & Pudín (1985, p. 74) definen concepción como "un conjunto de principios, opiniones y convicciones que determinan la línea de actividad y la actividad que hacia la realidad mantiene un individuo, grupo social, clase o la sociedad en su conjunto".


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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 10 de 174

- **Agente educativo:** son todas las personas que interactúan de una u otra manera con la niña y el niño agenciando su desarrollo; están involucrados en la atención integral y ejercen el principio de corresponsabilidad que le asigna la ley a la familia, la sociedad y el Estado<sup>4</sup>. En el marco de las modalidades de atención los agentes educativos desempeñan roles específicos dentro de las UDS y las EAS, los roles se encuentran definidos en el anexo *Competencias, habilidades y funciones del talento humano* establecido por el ICBF.
- **Ajustes razonables:** modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce y ejercicio de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en igualdad de condiciones con las demás.
- **Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN):** son aquellos producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención, estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca.
- **Atención integral:** es el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas, encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de niñas y niños, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes e involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial (Ley 1804 de 2016).
- **Autoridad tradicional:** refiere a los miembros de una comunidad étnica que gozan de reconocimiento por sus saberes y por el desarrollo de prácticas ancestrales o espirituales que les permiten orientar a su comunidad. Según el artículo 2.14.7.1.2 del Decreto 1071 de 2015, “*las autoridades tradicionales son los miembros de una comunidad indígena que ejercen, dentro de la estructura propia de la respectiva cultura, un poder de organización, gobierno, gestión o control social*”. Se destacan como autoridades tradicionales, por ejemplo, los consejeros mayores, los gobernadores, los palabreros y médicos tradicionales en los pueblos indígenas; los Ceró Romanes en el pueblo gitano; las Consultivas Departamentales y Nacionales, los Consejos Mayores o las Redes de Consejos Comunitarios en las comunidades negras.
- **Canasta:** es el insumo que se presenta de manera indicativa para que las EAS puedan diseñar su presupuesto.

---

<sup>4</sup> Ministerio de Educación Nacional

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 11 de 174


- **Caracterización:** proceso que permite identificar condiciones, características, necesidades, capacidades, fortalezas, debilidades y oportunidades de los grupos poblacionales sujetos de atención en sus respectivos contextos.
- **Centro de Recuperación Nutricional (CRN):** modalidad de atención intramural que busca la recuperación del estado nutricional de niñas y niños menores de 5 años, sin patología agregada, que cumplan los criterios establecidos; lo anterior, con la participación de un equipo interdisciplinario y personal de apoyo, quienes desarrollan acciones de atención en salud, alimentación, suministro de complementos nutricionales, promoción y prevención en salud y nutrición, y con la participación familiar<sup>5</sup>.
- **Ciclo de menús:** conjunto de menús diarios derivados de una minuta patrón, que se establece para un número determinado de días y que se repite a lo largo de un periodo<sup>6</sup>.
- **Comisión Intersectorial para la Primera Infancia (CIPI):** instancia intersectorial que “*tendrá a cargo la coordinación, articulación y gestión intersectorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, cuya implementación nacional y territorial se realizará bajo los principios definidos en dicha instancia, en lo dispuesto en sus Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión y en articulación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar*”<sup>7</sup>.
- **Comité técnico operativo:** es la instancia creada para coordinar acciones y hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a los contratos celebrados entre el ICBF y las EAS de primera infancia, y para los contratos derivados en el marco de convenios interadministrativos o de asociación, celebrados entre el ICBF con entidades territoriales o cajas de compensación, que operen con lineamiento del ICBF así mismo para establecer los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio de educación inicial; los convenios interadministrativos contarán con otro espacio de comité técnico que estará integrado por el ICBF y el ente correspondiente, este se encargará de realizar el seguimiento técnico financiero y administrativo de los asuntos más relevantes del convenio, así como servir de instancia previa para la autorización de reinversiones del comité directivo y las demás funciones serán determinadas en la minuta contractual.
- **Comité técnico regional:** es la instancia en la cual los centros zonales, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a la prestación del servicio de educación inicial.

<sup>5</sup> Consultar en el portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención / Nutrición “Manual Operativo Modalidad Centro de Recuperación Nutricional- CRN”

<sup>6</sup> Consultar en el portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención / Nutrición “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”.

<sup>7</sup> Decreto 4875 de 2011, art. 2, modificado por el artículo 1 del Decreto 1416 de 2018.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 12 de 174

- **Comunidades:** tienen como pilar principal a la familia, entendida como sujeto colectivo protagonista de su propio desarrollo y primer entorno protector que debe garantizar los derechos a sus integrantes, en especial a niños, niñas y adolescentes. Las comunidades, se entienden como un conjunto de familias con características culturales propias, territorialmente ubicadas en espacios diversos, cuyos intereses y problemas pueden ser superados colectivamente, mediante un sistema de redes con las mismas necesidades e intereses, dando paso a la implementación de acciones concretas que transformen su realidad<sup>8</sup>.
- **Concertación:** es un espacio de diálogo que se propicia para indagar sobre aspectos y posibles soluciones de problemáticas que identifican las comunidades étnicas en las cuales confluyen diferentes entidades del Estado<sup>9</sup>. Por tanto, la concertación es un proceso que demandan las comunidades para garantizar aspectos y posibles soluciones a problemáticas que identifican las comunidades en relación con los programas de primera infancia del ICBF.

La concertación tiene como objetivo principal llegar a acuerdos con las comunidades sobre los componentes de la calidad (familia, comunidad y redes sociales; salud y nutrición, talento humano, ambientes educativos y protectores, y administrativo y de gestión).

- **Condiciones de calidad:** se comprende como los mínimos de cumplimiento establecidos por componente, que orientan la gestión de las modalidades en el marco de la atención integral.
- **Control social:** es un mecanismo que tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana durante la ejecución de los contratos de aportes de los servicios de primera infancia, para así optimizar su implementación y contribuir con la mejora continua de la calidad de los servicios que reciben las niñas, los niños y mujeres gestantes.
- **Cuidado y crianza:** es un estructurante de la atención integral que busca favorecer y fortalecer los vínculos entre las niñas y los niños, con su familia y con las personas responsables de su cuidado a través de la creación de ambientes enriquecidos, seguros, protectores, incluyentes, participativos y democráticos<sup>10</sup>.
- **Cuota de participación:** es el aporte económico que realizan los padres o personas responsables de los niños y niñas usuarios del programa hogares de bienestar para cualificar la prestación del servicio<sup>11</sup>.


<sup>8</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso de Promoción y Prevención /Familia "Lineamiento técnico y administrativo modalidad Mi Familia"

<sup>7</sup> Corte Constitucional - Sentencia T-660 de 2015 – Magistrado Ponente Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.

<sup>10</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la – Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.

<sup>11</sup> Resolución 1908, 2014, artículo 1

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 13 de 174


- **Desnutrición:** enfermedad de origen social es la expresión última de la situación de inseguridad alimentaria y nutricional de una población y afecta principalmente a niñas y a niños. Se caracteriza por deterioro de la composición corporal y alteración sistémica de las funciones orgánicas y psicosociales. Dichas alteraciones dependen de la edad de iniciación del déficit y de la calidad de la dieta consumida, que puede ser insuficiente en energía y nutrientes, o aportar mayor cantidad de energía, pero ser deficiente en proteína y demás nutrientes (Ministerio de Salud y Protección Social, 2015, p. 20).
- **Desarrollo integral:** es un proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades, para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía<sup>12</sup>.
- **Discapacidad:** es una condición del ser humano que hace parte de las formas en que se manifiesta la diversidad. Se caracteriza por presentar variaciones o alteraciones transitorias o permanentes en el desarrollo de las niñas, niños y mujeres gestantes, las cuales pueden ser físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, que inciden en la participación de las actividades de la vida diaria.
- **Diseño universal para el aprendizaje:** se entenderá como el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.
- **Diversidad:** hace referencia a la existencia de seres definidos como diferentes entre sí y que no necesariamente deben someterse a una única norma; diverso es aquello que mantiene múltiples manifestaciones igualmente válidas y con sentido<sup>13</sup>. Esto significa que nos enfrentamos a diversas infancias, marcadas no solo por la pertenencia a un grupo social, sino también por la forma particular en que la vida de cada niño y cada niña se manifiesta en sus entornos, sus intereses, formas de aprendizaje, entre otros<sup>14</sup>.
- **Educación inicial:** derecho impostergable de niños y niñas menores de 6 años. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso.

<sup>12</sup> Ley 1804 de 2016 "Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones". Art. 4, Numeral a.

<sup>13</sup> (Editorial Definición MX, 2014)

<sup>14</sup> Comisión Intersectorial para la Primera Infancia. Lineamiento para la atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad de la CIPI.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 14 de 174

- **Enfoque diferencial:** de acuerdo con lo definido en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del ICBF:

*El enfoque diferencial es un método de análisis y actuación, que reconoce las inequidades, riesgos y vulnerabilidades y valora las capacidades y la diversidad de un determinado sujeto -individual o colectivo-, para incidir en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública, con miras a garantizar el goce efectivo de derechos, en especial el derecho a la igualdad y no discriminación. Se implementa a través de: acciones afirmativas, adecuación de la oferta institucional, desarrollo de oferta especializada<sup>15</sup>.*

El MEDD parte del reconocimiento de la diversidad de la población sujeto de atención y de los derechos que le protegen, así como de las situaciones y condiciones particulares de discriminación y vulnerabilidad, por lo que ha definido cuatro dimensiones para su abordaje:

- ✓ Discapacidad.
- ✓ Género -centrado en derechos de las mujeres-.
- ✓ Orientaciones sexuales e identidades de género<sup>16</sup>.
- ✓ Étnico.


- **Entidad Administradora del Servicio (EAS):** entendida como el prestador de los servicios de atención a la primera infancia, en el marco de los contratos de aporte y de los contratos derivados de los convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF y entidades territoriales o con cajas de compensación familiar.
- **Entornos:** son los espacios físicos, sociales y culturales diversos en los que los niños y las niñas se desenvuelven, con los cuales interactúan, en los que se materializan las acciones de política pública. Estos son determinantes para su desarrollo integral. Como entornos están: el hogar, salud, educativo, espacio público y otros propios de cada contexto cultural y étnico. El Estado colombiano se compromete a que en ellos se promueva la protección de sus derechos, se garantice su integridad física, emocional y social, y se promueva el desarrollo integral, de manera tal que las niñas y los niños puedan hacer un ejercicio pleno de sus derechos. (Congreso de Colombia, 2016, p. 2 y 3)<sup>17</sup>.
- **Estándar:** son los atributos mínimos de la atención que establecen las condiciones de calidad en la prestación del servicio de educación inicial.

<sup>15</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso "Dirección Estratégico" Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD)" el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017.

<sup>16</sup> Para el caso de las modalidades de atención de Primera Infancia se entenderá que este planteamiento se orienta a la construcción de identidad como parte del desarrollo integral de las niñas y los niños. Es decir que para esta etapa del curso de vida no se habla de orientación sexual sino de construcción de identidad de género a partir de las actividades rectoras

<sup>17</sup> Ley 1804 de 2016 "Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones".

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 15 de 174


- **Estrategia:** acciones sistemáticas en el tiempo, las cuales orientan el cómo diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar servicios con calidad.
- **Estrategia de recuperación nutricional:** es un conjunto de acciones en salud y nutrición encaminadas a la atención de la población con altas prevalencias de desnutrición en zonas previamente focalizadas, incorporando ejercicios de cruce de variables que arrojen zonas prioritarias para la intervención.
- **Estrategias pedagógicas:** entendidas como una serie de acciones pedagógicas intencionales y estructuradas que respondan a las necesidades, capacidades, habilidades e intereses de niñas, niños, mujeres gestantes y sus formas particulares de desarrollarse, aprender, interactuar, interpretar el mundo y de reconocer al otro en medio de su diversidad.
- **Familia:** es una compleja red de relaciones permanentes y estables, basada en el lazo afectivo y en las funciones y roles de sus miembros, que proporciona a sus integrantes experiencias que contribuyen a su desarrollo e identidad individual y social, así como a la construcción de formas de ver el mundo y de vincularse a él mediante la adquisición de los elementos de la cultura en la que está inscrita<sup>18</sup>.
- **Focalización:** proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable, con el fin de maximizar su impacto social, de acuerdo con el Artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el Artículo 24 de la Ley 1176 de 2007.
- **Grupo etario:** se refiere a la franja de edades similares en los que se agrupa una población.
- **Grupo étnico:** para la Corte Constitucional Colombiana, la definición de un grupo étnico comprende dos condiciones, una subjetiva y otra objetiva. La primera, está relacionada con la conciencia de la identidad étnica, es decir;

*“(...) La conciencia que tienen los miembros de su especificidad, es decir, de su propia individualidad, a la vez que, de su diferenciación de otros grupos humanos, y el deseo consciente en mayor o menor grado, de pertenecer a él, de seguir siendo lo que son y han sido hasta el presente”. (De Obieta Chalbaud, 1989, p.43, citado en Corte Constitucional<sup>19</sup>, 1996)*

*La segunda se refiere a “los elementos materiales que distinguen al grupo, comúnmente reunidos en el concepto de “cultura”. Este término hace relación básicamente al conjunto de creaciones, instituciones y comportamientos colectivos de un grupo humano. (...) el sistema de valores que caracteriza a una colectividad humana.” En este conjunto se entienden agrupadas, entonces, características como la lengua, las instituciones políticas y jurídicas, las tradiciones y recuerdos históricos, las creencias religiosas, las costumbres (folclore) y la mentalidad o psicología colectiva*

<sup>18</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.  
<sup>19</sup> Corte Constitucional – Sentencia T-349 de 1996 – Magistrado Ponente Carlos Gaviria Díaz

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 16 de 174

*que surge como consecuencia de los rasgos compartidos”.* (De Obieta Chalbaud, 1989, p.38 y 39, citado en Corte Constitucional, 1996)

- **Interculturalidad:** tiene como propósito fundamental el diálogo equitativo entre culturas, lo que implica que estas, en medio de sus particularidades, encuentran formas de relacionamiento y encuentro que les permite continuar su existencia sin dañarse mutuamente. En este sentido, la interculturalidad es un proyecto político<sup>20</sup> que propende por la construcción de relaciones horizontales, en la que se reconoce la perspectiva de cada uno sin perder de vista la necesidad de lograr objetivos comunes.<sup>21</sup>
- **Madre o padre comunitario:** es la persona que lidera la modalidad comunitaria; se caracteriza por ser una persona reconocida en su comunidad, por su solidaridad, capacidad de liderazgo, trabajo comunitario, convivencia y valores cívicos.
- **Manipulador de alimentos:** es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.<sup>22</sup>
- **Manual operativo:** es una herramienta práctica, que ofrece orientaciones técnicas y operativas para el desarrollo de las modalidades de atención a la primera infancia; presenta las indicaciones generales y los procedimientos necesarios para su implementación y ejecución; está dirigido a los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF).
- **Medicina tradicional:** suma total de conocimientos, habilidades y prácticas basados en teorías, creencias y experiencias oriundas de las diferentes culturas, sean o no explicables y usados en el mantenimiento de la salud, así como en la prevención, diagnosis, o tratamiento de las enfermedades físicas o mentales (OMS, 2000, p. 1).
- **Minuta Patrón:** patrón de alimentos por grupos<sup>23</sup>, en medidas, cantidades y frecuencias, para consumir en uno o varios tiempos de comida, que se ajusta a los requerimientos calóricos y de nutrientes de una población determinada de acuerdo con el ciclo vital en que se encuentre. Es una herramienta que permite planear en forma racional la alimentación de una población objetivo y se considera como punto de partida para la programación de los ciclos de menús<sup>24</sup>.

<sup>20</sup> “El ejercicio de la interculturalidad es netamente político, puesto que busca llegar a la creación de condiciones para el establecimiento de relaciones horizontales de diálogo entre diferentes. Es decir, la interculturalidad comprende las relaciones generadas y vivenciadas desde la valoración y respeto por el otro, en la búsqueda de condiciones de igualdad desde las diferencias.” Consejo Regional Indígena del Cauca.

<sup>21</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.


<sup>22</sup> Tomado de Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”

<sup>23</sup> Los grupos de alimentos establecidos en la minuta patrón deben corresponder a los definidos en las guías alimentarias para la población colombiana.

<sup>24</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/ Nutrición “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”.

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




	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 17 de 174

- **Modalidad:** formas en las que se presta un servicio a partir de las características territoriales, disponibilidad de infraestructura, necesidades de la población, prácticas culturales, entre otras. Las modalidades estructuradas por el ICBF para la atención a la primera infancia son, Institucional, Familiar, Propia e Intercultural y Comunitaria.
- **Movilización social:** son las acciones desarrolladas con los diferentes actores, incluyendo las niñas y los niños, que busca generar transformaciones culturales e influir en imaginarios sociales donde la niñez efectivamente sea lo primero (Ley 1804 de 2016).
- **Participación:** significa involucrar a las personas (niñas y niños, familias, adultos, adultos mayores etc.) en los asuntos en los que sus vidas se afectan de maneras directas o indirectas, desde el inicio de los procesos, hasta su seguimiento. La participación significa construir lenguajes comunes, esto quiere decir que no se espera que las comunidades hagan esfuerzos para entender el lenguaje institucional, por ejemplo, sino que se creen formas comunes en que todas las partes se sientan cómodas y se garantice la comprensión mutua. Así mismo sucede con las niñas y los niños: su participación significa para los adultos, la necesidad de comprender sus expresiones y proveer los tiempos y recursos necesarios para dialogar efectivamente con ellos.
- **Persona con discapacidad:** son ciudadanos sujetos de derechos, seres singulares y diversos, que son parte activa de los entornos propios de la primera infancia a través de los cuales se les debe garantizar las atenciones que propendan por su desarrollo integral en el marco de inclusión y protección.
- **Perspectiva de diversidad:** *"desde la Política de Atención Integral a la Primera Infancia, la perspectiva de reconocimiento, respeto y celebración de la diversidad apunta a la protección integral de los derechos de los niños y niñas (derechos individuales) y los de sus familias y comunidades (derechos colectivos). Esto significa que partimos del reconocimiento de la diversidad y singularidad de las formas de vida y desarrollo de los niños y niñas, al tiempo que propendemos por la prevención y la eliminación de la discriminación de los niños, niñas, sus familias y comunidades, en todas las formas de interacción y acción de las entidades (públicas y privadas) que garantizan la atención integral a la primera infancia, así como en las relaciones cotidianas que tejemos alrededor de los niños y las niñas. Reconocemos la importancia de ver la diversidad como potencia y posibilidad de disfrute. Desde la idea de "poner a los niños y niñas en el centro", hemos propuesto entender su complejidad y diversidad, lo que, por supuesto incluye las condiciones de vulnerabilidad, pero no se agota en ellas, sino que las ve de manera paralela a sus fortalezas, aquello que les gusta, les interesa, sus potencialidades"*<sup>25</sup>.
- **Plan Operativo de Atención Integral (POAI):** es una herramienta de planeación de las acciones que desarrolla la EAS en cada uno de los componentes de calidad con el involucramiento de todos los actores y sectores, para garantizar un servicio de calidad a los usuarios de cada UDS; se construye

25 Comisión Intersectorial para la Primera Infancia. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad. 2016.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 18 de 174

participativamente con todo el equipo interdisciplinario, niñas, niños, mujeres gestantes, familia y comunidad y se convierte en la brújula que orienta el trabajo diario de todo el equipo en cada una de las modalidades.


- **Prácticas:** se comprenden como actividades que se ejecutan de manera repetitiva en la cotidianidad y que son aprendidas tradicionalmente por transmisión de padres a hijos, pero que también pueden ser aprendidas por diversas circunstancias. En los dos casos pueden ser de beneficio para el fortalecimiento individual y colectivo de las personas o por el contrario pueden generar alertas en el desarrollo, en la salud y en el bienestar de las personas que las ejecutan. En el caso de las prácticas culturales, pueden comprenderse como los rasgos o características que distingue a una comunidad de otra, en las cuales están incluidos los rituales, los sistemas de valores, los usos y costumbres, la conexión espiritual, la formas de ver y comprender el mundo; por lo cual se consideran elementos de articulación para la construcción colectiva, el desarrollo de proyectos de vida y dinamización de las comunidades.
- **Proceso Administrativo de Restablecimiento de los Derechos (PARD):** es el conjunto de actuaciones administrativas y judiciales que la autoridad administrativa debe desarrollar para la restauración de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes que han sido vulnerados amenazados o inobservados<sup>26</sup>.
- **Propio:** refiere a la forma como los grupos étnicos piensan, hacen y explican las cosas y el mundo, así como las maneras de concebir y entender la infancia, la familia, las comunidades y su interacción. Se entiende que lo propio ocurre en el marco de la autonomía y autodeterminación de los pueblos y las comunidades<sup>27</sup>.
- **Realizaciones:** son las condiciones y estados que se materializan en la vida de cada niña y niño, y hacen posible su desarrollo integral como lo establece el artículo 4, literal b de la ley 1804 de 2016.
- **Ruta Integral de Atenciones (RIA):** según el artículo 4, literal e, de la ley 1804 de 2016, esta se define como la herramienta que contribuye a ordenar la gestión de la atención integral en cada territorio de manera articulada, consecuente con las situaciones de derechos de niñas y niños desde la gestación, con la oferta de servicios disponibles y acorde con las características en sus respectivos contextos. Como herramienta de gestión intersectorial la RIA convoca a todos los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con presencia y competencias en el territorio<sup>28</sup>.
- **Ruralidad:** la misión para la transformación del campo colombiano (2014) identifica cinco aspectos relevantes para definir lo rural: i) las características demográficas de la población, ii) niveles de

26 Para ampliar información, consultar en el portal web del ICBF: Proceso Protección "Lineamiento Técnico Administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados".

27 CIPI del 2015.

28 Ibid

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 19 de 174

conectividad entre municipios, iii) actividades económicas preponderantes, iv) vocación y uso del suelo, y v) diversas formas de relación con la tierra (resguardos indígenas, territorios colectivos, entre otros).


De otra parte, la ruralidad va más allá de su oposición a lo urbano, se refiere a un contexto geográfico, social y cultural complejo y diverso cuya experiencia se basa en la posibilidad de “relacionarse directa y cotidianamente con la naturaleza, con el ambiente, con el surgimiento de la vida en sus múltiples formas, con su fragilidad, y con el imperativo de protegerla como condición para disfrutar de sus beneficios”. Adicionalmente el contexto rural tiene formas propias de poblamiento, de relacionamiento entre sus pobladores que también son diversos, formas de organización, comunicación, participación de los individuos y colectivos, escenarios y tiempos de encuentro, procesos productivos, condiciones de acceso a bienes y servicios. Así, la ruralidad se constituye en algo que va más allá de su sustento, del paisaje, del lugar en el que se habita.

- **Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN):** es la disponibilidad suficiente y estable de alimentos, el acceso y el consumo oportuno y permanente de los mismos en cantidad, calidad e inocuidad por parte de todas las personas, bajo condiciones que permitan su adecuada utilización biológica, para llevar una vida saludable y activa, acorde a lo establecido en el CONPES 113 de 2008, Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- **Sistema de información Cuéntame:** es un sistema orientado a apoyar la gestión y recolección de información de los servicios que ofrece la Dirección de Primera Infancia del ICBF en el territorio nacional<sup>29</sup>
- **Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF):** es el conjunto de agentes, instancias de coordinación y articulación y de relaciones existentes entre éstos, para dar cumplimiento a la protección integral de las niñas, niños y adolescentes y al fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
- **Supervisor:** es la persona encargada del “*seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados*” (Ley 1474 de 2011, Artículo 83).
- **Territorio:** es un espacio que contiene y determina relaciones entre diferentes actores sociales, que se interrelacionan con el propósito de adelantar proyectos, alcanzar objetivos de desarrollo y construir activamente su identidad colectiva<sup>30</sup>.

<sup>29</sup> Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia “Manual CUÉNTAME”.

<sup>30</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso Direccionamiento Estratégico” Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD)” el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 20 de 174

- **Unidad de Servicio (UDS):** es el lugar físico georreferenciado, donde son atendidos las y los usuarios para recibir directamente los servicios de primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- **Usuario:** niña o niño en primera infancia y mujer gestante vinculado a una modalidad en cualquiera de sus formas de atención.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD

Durante los años 70 y posteriores, Colombia se vio influenciada por diversos factores que tuvieron como consecuencia cambios importantes en sus estructuras sociales y económicas, entre las cuales se encuentra el incremento importante de la mujer en el mercado laboral. Adicionalmente, durante esta época se evidenciaba un dramático aumento de la población urbana y una mayor densificación de los municipios. Los anteriores factores incidieron en las dinámicas de las familias y las comunidades generando la necesidad al Estado para tomar acciones orientadas al cuidado y a la protección de la primera infancia (ICBF, 2013).

En respuesta de la anterior situación, durante la década de los 70 se establecieron los Centros Comunitarios para la Infancia, posteriormente los Centros de Atención Integral al Preescolar (CAIP), los Hogares Infantiles (HI), y finalmente el reconocimiento de los Lactantes y Preescolares, todos estos servicios institucionales al cuidado y a la protección de los niños y niñas menores de 5 años (ICBF, 2006).


La inserción de la mujer en el mercado laboral hoy tiene una participación cercana al 46% (DANE, 2014) y en las zonas urbanas llega al 75% del total de la población (Fondo de Población de las Naciones Unidas, 2007), lo que implica un incremento en la demanda de los servicios para niños y niñas en primera infancia.

No obstante, es importante señalar que estos servicios, que surgieron en sus inicios como cuidado, han trascendido en el marco de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre, ahora Política de Estado, en donde se conciben como servicios de educación inicial, que responden a las distintas demandas de la familia, con prevalencia del interés superior de los niños y en la vía del desarrollo integral de la primera infancia.

En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, los actores del SNBF que se articulan al ICBF como prestadores u operadores del servicio, son concebidos como aliados estratégicos en la apuesta de gobierno para ofrecer con calidad y oportunidad servicios de atención integral, garantizando así, el cumplimiento de las diversas atenciones que se requieren para que niñas y niños logren sus realizaciones.

Es necesario gestionar la articulación intersectorial en territorio para apropiar la comprensión y puesta en marcha de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, y con ello, hacer posible en todos los rincones del país, que niñas y niños cuenten al menos con las 9 atenciones priorizadas por la CIPI, éstas son: registro civil, afiliación vigente en salud, familias y cuidadores en formación en cuidado y crianza, esquema de vacunación completo, modalidad de educación inicial, consultas de crecimiento y desarrollo, acceso a libros y colecciones, valoración y seguimiento nutricional, talento humano cualificado.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 21 de 174

La implementación de dichas atenciones requiere de la gestión integral que movilice a los actores en su rol para la garantía de los derechos de niñas y niños, reconociendo en cada uno de los actores y aliados estratégicos las experiencias, recursos, la capacidad instalada, los saberes, visibilizando las características, fortalezas y necesidades del territorio, así como el conocimiento claro de las mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias.

Por ello, para la implementación de la Modalidad, partiendo del reconocimiento de las realidades de los contextos y las apuestas de entes territoriales y EAS, es viable el diseño e implementación de otras formas de atención distintas a la planteadas en este Manual, garantizando el cumplimiento de las condiciones de calidad y la armonización con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, acorde con el aval del ICBF.

La modalidad institucional funciona en espacios especializados para atender a las niñas y los niños en la primera infancia, así como a sus familias o cuidadores, durante 5 días hábiles a la semana en jornadas de 8 horas diarias, y su atención está a cargo de un equipo interdisciplinario.


### 3.1. Objetivo general

Potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia a través de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, con estrategias pertinentes, oportunas y de calidad para el goce efectivo de los derechos.

### 3.2. Objetivos específicos

- a. Desarrollar acciones pedagógicas, intencionadas y centradas en los intereses de las niñas, los niños y sus familias, sus características particulares y culturales para promover su desarrollo integral.
- b. Promover acciones de cuidado a través de prácticas que favorezcan las condiciones de salud, alimentación, nutrición, hábitos y estilos de vida saludable en las niñas, los niños y sus familias.
- c. Articular con el SNBF acciones con las instancias e instituciones presentes en los territorios para promover la atención integral de las niñas y los niños desde la gestación.
- d. Implementar procesos de formación y acompañamiento a las familias como corresponsables en la garantía de los derechos de niñas y niños, para promover el desarrollo integral.
- e. Garantizar ambientes enriquecidos, seguros y protectores que den respuesta a las intencionalidades pedagógicas y promuevan la seguridad y bienestar de niñas y niños, reconociéndolos como seres sociales, autónomos y diversos.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 22 de 174

- f. Desarrollar acciones orientadas a la promoción de los derechos, a la prevención de su vulneración y activar la ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos, en los casos en los que se evidencie la amenaza, vulneración o inobservancia.
- g. Promover en la atención el reconocimiento, respeto y participación de la diversidad de las niñas, los niños, adultos, familias y comunidades vinculadas al servicio.
- h. Generar acciones para propiciar una atención pertinente, oportuna y de calidad para niñas y niños, sus familias y cuidadores a la luz de las categorías priorizadas en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del ICBF (género, discapacidad, pertenencia étnica y víctimas del conflicto armado).

### 3.3. Población objetivo

La modalidad institucional está dirigida a niñas y niños de primera infancia, prioritariamente en el rango de edad de 2 años hasta los 4 años, 11 meses y 29 días; sin perjuicio de lo anterior, podrán ser atendidos niñas y niños entre los 6 meses y 2 años, cuando su condición así lo amerite y la UDS cuente con las condiciones requeridas para atender a esta población, y hasta los 5 años, 11 meses y 29 días de edad, siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente de grado de transición, en su entorno cercano.

Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal u otra modalidad de atención a la primera infancia no podrán ser sujetos de atención en los servicios de esta modalidad de manera simultánea o en contra jornada.

La modalidad está dirigida a garantizar la atención de niños y niñas en el marco del enfoque diferencial de derechos desde la perspectiva de la protección integral y la diversidad; aspecto que implica para la EAS y UDS, articular acciones para brindar una atención que reconozca las particularidades de desarrollo entre otros, como aspectos incluyentes, pero con especificidades para su atención, estableciendo para ello, escenarios de inclusión donde participen con equidad familias, mujeres gestantes, niños y niñas pertenecientes a grupos poblacionales históricamente segregados, lo cual amerita atención prioritaria basados en el reconocimiento de lo territorial, el ciclo vital, la pertenencia étnica, el género y la discapacidad.


### 3.4. Componentes de atención

Los componentes de la atención responden de manera directa con el sentido y propósitos de la modalidad, siendo la base para la implementación de las estrategias y acciones particulares. Estos componentes son: familia, comunidad y redes sociales; salud y nutrición; proceso pedagógico; talento humano; ambientes educativos y protectores; y administrativo y de gestión.

Además, el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia podrá adoptar medidas, diseñar planes, programas, estrategias y realizar las demás acciones necesarias para el mejoramiento de las condiciones de calidad en los servicios y la garantía y goce efectivo de los derechos de niñas, niños y sus familias.

Los componentes mencionados, se desarrollarán en el capítulo 3. Condiciones de calidad para los componentes de atención, del presente manual.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 23 de 174

### 3.5. Servicios de la modalidad

La modalidad Institucional cuenta con los siguientes servicios:

- a. Centros de Desarrollo Infantil (CDI).
- b. Hogares Infantiles (HI).
- c. Hogares Empresariales.
- d. Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples (HCB) Múltiples.
- e. Jardines Sociales.
- f. Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER).

### 3.6. Prestación de los servicios de la modalidad

La puesta en operación de la modalidad y de cada uno de los servicios se puede realizar por varias vías:

- a. A través de la contratación del servicio con la totalidad de los componentes de atención descritos en el presente Manual.
- b. A través de la contratación de alguno(s) de lo componente(s) de atención descritos en el presente Manual, o de actividades que se inscriben en cada uno de ellos
- c. A través de estrategias, acciones, formas de atención y modelos particulares, que respondan a las condiciones sociales y territoriales, coherentes con lo definido en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, en la vía de su implementación territorial (Artículo 22, Ley 1804 de 2016).

Para los casos b y c, se deberá contar con el aval de la Dirección de Primera Infancia, con el fin de evaluar y determinar el o los componentes o actividades que requieren complementarse en el territorio, o el cumplimiento de las condiciones de calidad de las estrategias, acciones, formas de atención o modelos propuestos, garantizando la atención integral con pertinencia.


#### 3.6.1. Adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar pertinencia en la atención

Teniendo en cuenta el marco de la protección integral de los derechos de niñas y niños desde la gestación, el principio de su interés superior y la flexibilidad de los servicios de educación inicial, estos podrán adecuarse a contextos especiales de atención, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, con el fin de garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas.

Partiendo del principio de excepcionalidad de estas circunstancias, será posible el diseño e implementación de adecuaciones en los esquemas de atención de los servicios de este manual, con el fin de garantizar condiciones de pertinencia y calidad en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.

Algunas de las situaciones especiales, entre otras, que ameritan adecuación en los servicios de la modalidad incluyen:

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 24 de 174

- Situaciones de emergencia o desastre
- Atención a población migrante en tránsito y pendular
- Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (ETCR)
- Municipios priorizados en los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) Municipios del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (PNIS)
- Situaciones de habitabilidad en calle
- Atención a grupos étnicos
- Situaciones que pongan en riesgo la vida, integridad y seguridad de los niños y niñas en primera infancia y mujeres gestantes.

En caso de presentarse las situaciones antes descritas u otras críticas, la EAS presenta al supervisor (a) del contrato la propuesta de ajuste o adecuación del servicio en el marco de un comité técnico operativo para su análisis, generación de concepto y solicitud de aprobación a la Dirección de Primera Infancia. La propuesta presentada no puede estar en detrimento de la calidad y pertinencia de la atención.

Le corresponde a la Dirección de Primera Infancia del ICBF autorizar las propuestas de adecuación del servicio, bajo criterios de pertinencia técnica y viabilidad, en los casos en que no sea posible la prestación del servicio en su forma originaria.


Frente a los criterios de pertinencia técnica, la propuesta debe contener los siguientes mínimos:

- a. Descripción de la situación especial por la que se presenta la propuesta
- b. Descripción del alcance operativo y financiero de la adecuación al servicio: describir cambios propuestos en frecuencia, duración, espacios, servicios y costos de la atención.
- c. Solicitud de variaciones en los perfiles del talento humano y/o talento humano adicional: Si hay variaciones en el talento humano del servicio, la propuesta debe detallar la relación de hora trabajo por perfil en referencia a las características de la atención, para poder determinar la dedicación requerida en cada caso (medio tiempo o tiempo completo) y soportar la necesidad del talento humano adicional en el servicio.
- d. Propuesta de atención: cuando la propuesta requiera ajuste en las formas de operación que contemplan los servicios de la modalidad o se proponga alguna nueva, estas deben venir soportadas con detalle en:
  - Objetivo
  - Descripción de los aspectos de los componentes de calidad de la educación inicial a adecuar en caso de que aplique.
  - Usuarios a quienes se dirige la atención (niñas y niños menores de 6 meses, niñas y niños entre 6 y 18 meses, niñas niños entre 18 meses y 4 años 11 meses y 29 días, mujeres gestantes)
  - Frecuencia de la atención: diaria, semanal o mensual y sus horarios.
  - Duración de la adecuación propuesta
  - Talento humano a cargo: descripción de los perfiles que acompañan la estrategia propuesta (teniendo como base los perfiles establecidos en el presente manual).

Frente a los criterios de viabilidad, la propuesta debe considerar los siguientes mínimos:

- a. Costos: la propuesta deberá ajustarse a los costos de referencia del contrato y la canasta. Teniendo en cuenta que la canasta de los servicios es indicativa se podrá en estos casos presentar ajustes a **Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 25 de 174

la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Sin embargo, en casos en que la propuesta de adecuación de servicio supere el valor de la canasta y/o del contrato, es viable el reconocimiento de un mayor valor previa presentación de los respectivos soportes, validados y aprobados en comité técnico operativo con aprobación de la Dirección de Primera Infancia. El trámite de aprobación no podrá tardar más de 15 días, a partir de la fecha que la regional presente la propuesta a la Dirección de Primera Infancia. El valor adicional será reconocido desde el momento en que se realice la respectiva adición.

- b. **Objetivos:** la propuesta debe ser de educación inicial en el marco de la atención integral, es decir, concebida como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual las niñas y los niños desarrollan su potencial, capacidades y habilidades. Por tanto, el objetivo central de la propuesta no puede ser de seguridad alimentaria, recuperación nutricional, promoción del desarrollo rural, proyectos productivos, entre otros. Si bien es deseable que la modalidad promueva estos procesos, su fin último es la educación inicial, bajo condiciones de calidad, pertinencia y en articulación con la oferta territorial.

## 4. PROCESO DE ATENCIÓN

### 4.1. Proceso de focalización

La focalización es entendida como el *“proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable”*, definida en el artículo 94 la Ley 715 de 2001, y el artículo 24 la Ley 1176 de 2007. Por lo anterior, se convierte en un insumo básico para lograr que la población atendida en los servicios de la modalidad llegue a grupos específicos y efectivamente a la población seleccionada como priorizada.

Como parte de la focalización se dará el ingreso de nueva población a atender para la conformación de nuevas UDS, reposición de cupos de aquellos usuarios que se retiren del servicio o cupos que se liberan por niñas y niños que transitan al sistema educativo formal.


La identificación de la población se realizará a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad; para ello, desde la Sede de la Dirección General se brindarán las orientaciones en cada vigencia y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

Para una descripción detallada de los procesos de ingreso a las modalidades, criterios de focalización, criterios de egreso y demás actividades del proceso de focalización, remítase a la *“Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia”*, la cual se en el nuevo Modelo de Operación por procesos – Promoción y Prevención – Primera Infancia.

### 4.2. Formalización del cupo

El cupo se formaliza con la presentación, por parte de la familia, de la documentación relacionada para el efecto en la Tabla. Documentos Básicos, la cual se presenta en este manual y deberán ser entregados en el punto de inscripción establecido por la EAS para la UDS. Los documentos se reciben en el momento de la inscripción, y en el caso de faltar documentos la familia debe gestionar la consecución de estos con apoyo de la EAS y podrán allegarse en el transcurso de la atención, sin exceder 2 meses contados a partir del inicio de la atención. No obstante, lo anterior, para los casos en los que la familia no haya tramitado el registro civil

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 26 de 174

de nacimiento, el puntaje SISBEN o afiliación a salud vigente, la EAS debe orientar y hacer seguimiento a las acciones adelantadas para su consecución y acordar un plazo no superior a dos (2) meses para la entrega.

El mismo proceso aplicaría para el documento de identidad de padres de usuarios que al momento de formalización del cupo no posean estos documentos de identidad.

Si la familia no formaliza el cupo, es decir si no se acerca en la fecha establecida para realizar la inscripción, se dará un plazo no mayor a 10 días hábiles para este trámite, lo cual debe quedar documentado por el responsable de la UDS y por la EAS. Si transcurridos los 10 días hábiles no hay algún tipo de notificación por parte de la familia para realizar la inscripción, el cupo se asignará a quien se encuentre identificado en estricto orden de la lista de espera. Para el caso de las niñas y los niños que se encuentren en PARD, se debe verificar la respectiva documentación, en caso de que no se allegue está a la EAS en los tiempos estipulados en el presente manual, se deberá notificar a la autoridad administrativa competente.

En ningún caso la falta de alguno de los documentos impide la asignación del cupo y la atención de la población. Las EAS deben orientar a la familia en el proceso de obtención de los documentos requeridos. Adicionalmente, las EAS informarán a los Centros Zonales y Direcciones Regionales, quienes a su vez liderarán la gestión ante las entidades respectivas para aquellos casos que requieran atención inmediata con el apoyo del SNBF

#### 4.2.1. Conformación del archivo de las niñas, niños y registro de la información

La EAS debe solicitar a las familias los documentos requeridos para formalizar el cupo y efectuar el seguimiento de la prestación del servicio. Estos documentos y formatos deberán reposar en una carpeta en medio físico o digital debidamente organizados, de acuerdo con la condición de calidad del componente administrativo y de gestión, garantizando la protección y confidencialidad de la información, y deben estar disponibles en cualquier momento en que se requiera una consulta por parte del equipo técnico del ICBF o entidad competente que lo solicite.

La EAS deberá notificar al centro zonal y supervisor del contrato, el lugar físico en donde siempre reposarán los archivos con la documentación de los usuarios donde se garantice su custodia.

**Tabla. Documentos básicos**

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>31</sup>
Fotocopia del Registro civil de nacimiento (Legible, sin tachones, ni enmendaduras)	Formalización del cupo	Una sola vez
Fotocopia de puntaje SISBEN	Formalización del cupo	Presentar puntaje SISBEN actual según la zona, y actualizarlo cuando aplique. Este documento no aplica para comunidades indígenas, negras con territorios colectivos y palenqueras.

<sup>31</sup> La frecuencia de actualización de las atenciones en salud estará sujeta a la normatividad vigente en la materia.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 27 de 174

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>31</sup>
Documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud vigente el cual puede ser: *Soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES - Base de Datos Única de Afiliados (BDUA): *Certificado emitido por la Entidad Prestadora de Salud -EPS o la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud (EAPB) *En las afiliaciones al régimen especial de salud, se valida el carnet o la certificación emitida por la entidad prestadora.	Formalización del cupo. Seguimiento.	Actualizar en caso de cambio de EPS. Si es traslado, puede servir un soporte que indique que se encuentra en trámite. Este soporte se actualizará cada 6 meses.
Fotocopia de la certificación de la valoración integral en salud o documento que acredite la participación en el programa de prevención y promoción de la salud, emitido por una institución adscrita al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Seguimiento	Conforme a la normatividad vigente en la materia y edad del usuario.
Copia del carné de vacunación de acuerdo con el esquema nacional de vacunación según la edad o el periodo gestacional, de acuerdo con el Plan Ampliado de Inmunización (PAI) vigente, aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Seguimiento	Según la edad del usuario.
Copia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en las situaciones que aplique), el cual no es requisito para el ingreso, pero si para el seguimiento en el proceso de la atención. Se sugiere apoyar la consecución a través de la entidad territorial correspondiente y/o EPS, el certificado de discapacidad en el marco de la resolución 583 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, o normas que lo sustituya, complementen, modifiquen o haga sus veces.	Seguimiento	Una sola vez, sólo para las situaciones que aplique.
Fotocopia de certificación de asistencia a controles prenatales. No es requisito para ingreso. Solo aplica para el servicio de Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión.	Seguimiento	Según lo establecido en la normativa vigente
Para identificar lugar de residencia, fotocopia de un recibo de servicios público cuando sea necesario. (aplica	Formalización del cupo	Al inicio y en caso de cambiar de residencia.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**  
**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6


Página 28 de 174

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>31</sup>
para zona urbana, y en zona rural solo sí se cuenta con servicios públicos)		
Fotocopia de documento de identidad del padre, madre o cuidador responsable	Formalización del cupo	Una sola vez
Certificado de pertenencia a comunidad indígena, afrodescendientes, raizales, palenqueros, y Rrom o que se ha auto referido como tal, expedido por la autoridad competente. En caso de requerir validación se podrá remitir al Ministerio del Interior.	Formalización del cupo (cuando aplique)	Una sola vez, sólo para los casos que aplique.
Fotografía de la niña, el niño o la mujer gestante.	Formalización del cupo	Esta fotografía podrá ser digital y estará a cargo de la EAS, y reposará en la carpeta de cada usuario.
Certificado de asistencia a consulta de salud bucal. No es requisito para ingreso.	Seguimiento	Aplica para mayores de seis (6) meses o según se establezca en la normativa vigente. Se debe asistir a los controles cada 6 meses
Certificado del examen de agudeza visual. No es requisito para ingreso.	Formalización del cupo.	Aplica para niñas y niños al cumplir los 4 años, o según se establezca en la normativa vigente.
Certificado de asistencia a tamizaje auditivo. No es requisito para ingreso.	Formalización del cupo.	Aplica para niñas y niños menores de 5 años, o según se establezca en la normativa vigente.
Ficha de caracterización (en físico o en digital)	Seguimiento	En el período de inicio de la atención la ficha deberá ser diligenciada en la parte correspondiente a los datos básicos; los demás datos se diligenciarán en los dos primeros meses. Para los casos que el usuario ingrese en un período distinto al inicial, se tendrá un mes (1) para la aplicación del instrumento en su totalidad.
Acta de compromiso de corresponsabilidad de los padres de familia o adultos cuidadores.	Formalización del cupo	Una sola vez Diseñada por la EAS.

En los casos en los que se realice cambio de EAS, esta información debe ser entregada de manera inventariada, lo anterior, con el fin de garantizar la continuidad de la atención y los procesos adelantados con los usuarios atendidos y evitar reprocesos administrativos en las EAS.  
En ningún caso se puede desvincular o negar la atención al usuario por falta de documentos.

#### 4.2.2. Registro de información

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 29 de 174

La información referida a la población usuaria del servicio debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame o herramientas digitales que el ICBF determine. La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el manejo de sistema de información o herramientas, para que el registro se efectúe con la veracidad, calidad y oportunidad requeridas. La relevancia de la información recolectada es fundamental para la organización de una oferta incluyente, además de identificar los requerimientos de asistencia técnica, recurso humano procesos de cualificación entre otros que requiera el servicio.

### 4.3. Ruta operativa de la modalidad

La ruta operativa permite organizar las acciones y estrategias que deben ponerse en marcha para garantizar la coherencia e integralidad de la prestación de los servicios. Se encuentra organizada en dos fases: Fase I. Preparatoria y Fase II. Implementación.

#### 4.3.1 Fase I. Preparatoria

La fase preparatoria comprende el inicio y cierre de la operación, la EAS realizará la fase preparatoria con el personal que considere necesario y con el perfil que estas actividades requieran, asegurando que todas las obligaciones contempladas en esta fase garanticen el inicio efectivo de la prestación del servicio contratado.

El periodo de duración de la fase preparatoria para las actividades de inicio y cierre de la operación, será definido de acuerdo con los recursos asignados por el ICBF. Para su ejecución se debe tener en cuenta la fecha de inicio y cierre de la atención efectiva a los usuarios, fecha que debe concordar con los días efectivos de atención pactados en el contrato y con las fechas establecidas para dar inicio y cierre del servicio.


Durante la fase preparatoria la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para iniciar la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:

1. Conformación del talento humano.
2. Gestión y articulación interinstitucional.
3. Gestión de espacios físicos y dotación.
4. Formalización de la población a atender.
5. Diseño del cronograma para la construcción del POAI.
6. Elaboración y presentación del presupuesto.
7. Selección de proveedores de alimentos.
8. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, cuando aplique.
9. Concertación con comunidades étnicas, cuando aplique.

En casos excepcionales, estas actividades se pueden desarrollar de manera simultánea a la prestación del servicio, únicamente con autorización del comité técnico operativo.

La canasta reconoce un valor para el desarrollo de la fase preparatoria para actividades enfocadas a la apertura y cierre del servicio, estas serán reconocidas por un periodo no superior a 15 días, los recursos asignados para esta actividad cubren los siguientes rubros de la canasta: talento humano hasta máximo 15 días (inicio y cierre de la atención); arriendo hasta un mes (inicio y cierre de la atención) cuando aplique; servicios públicos hasta un mes (inicio y cierre de la atención); y gastos operativos fijos hasta el 100 % del costo niño mes (inicio y cierre de la atención).

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 30 de 174

Los recursos asignados para esta actividad constituyen un valor global que la EAS podrá redistribuir según las necesidades propias del contrato, soportando el gasto mediante: a) contratación del personal requerido para garantizar el inicio y cierre del contrato, b) actividades de capacitación del personal contratado, c) cubrimiento de los gastos operativos necesarios para el inicio y cierre del contrato, d) pago de arriendo en los casos que aplique y, e) los demás gastos que se generen, correspondientes a los rubros de la canasta que contemplan las actividades de la fase preparatoria.

La fase preparatoria no implicará la obligatoriedad de contratar la totalidad del talento humano que se va a vincular al contrato o exclusivamente los cargos establecidos en la canasta respectiva, sino que, de acuerdo con las necesidades propias del contrato, las EAS discrecionalmente vincularán el talento humano en el tiempo que requieran; sin embargo, la EAS deberá evidenciar el cumplimiento de todas las acciones estipuladas para esta fase.

Durante el primer mes de la ejecución del contrato, se podrá reconocer el valor mensual de atención de costos fijos, soportado en dos conceptos: a) atención efectiva y b) acciones necesarias para garantizar la atención.

Para los casos donde se requiera atención a comunidades étnicas, se deben establecer y refrendar los acuerdos, criterios y condiciones de atención diferenciales, mediante proceso de concertación, sustentado en acta debidamente firmada por las partes y con participación del ICBF en el Formato *Acta de Concertación con comunidades étnicas* o el que lo modifique o sustituya.

Para la operación con enfoque diferencial en el marco de la diversidad, se requiere establecer diálogos cooperativos y corresponsables en los que de manera bilateral o multilateral se construyan rutas, se realice la concertación de la operación para la prestación del servicio: aspectos administrativos, de conformación del talento humano, de salud y nutrición, de adecuación de espacios y ambientes, procesos pedagógicos y formación y acompañamiento a familias<sup>32</sup>.


Si al concluir la fase preparatoria se presentan situaciones excepcionales que impiden el inicio de la atención en los tiempos establecidos, ya sea por causas externas a las EAS, por ejemplo el incumplimiento del compromiso del ente territorial de la entrega de infraestructura, situaciones de orden público, emergencias, entre otros, se deberán realizar los análisis en el marco del Comité Técnico Operativo, de aquellas situaciones atípicas para así realizar los acuerdos y gestiones necesarias para iniciar el servicio en el menor tiempo posible.

Para la fase comprendida como cierre es importante aclarar que se pueden presentar varios escenarios; el primero es por la terminación del contrato de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año de prestación de servicios de atención, el segundo es por la terminación del contrato de aporte con continuidad de la EAS, sin culminar el año del servicio de atención, el tercero es la terminación del contrato a la par de la culminación del año del servicio de atención, y el cuarto terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato para la vigencia siguiente.

*Proceder según escenario:*

<sup>32</sup> Consultar en el portal web del ICBF: "Proceso Direccionamiento Estratégico" Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD)" el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 31 de 174

I. Terminación del contrato de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención.

La EAS saliente entregará al supervisor del contrato, quien constatará que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta para su posterior entrega a la nueva EAS.

II. Terminación del contrato de aporte con continuidad de la EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención.

Para este caso, la EAS continuará con la custodia de la documentación y demás entregables.

III. Terminación del contrato de aporte a la par de la culminación del año de prestación del servicio de atención.

La EAS entregará al supervisor del contrato, quién constatará que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta

IV. Terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato para la vigencia siguiente.

La EAS continuará con la custodia de la documentación y demás entregables, es importante aclarar que, durante el periodo de no prestación del servicio, se deberá garantizar el proceso de limpieza, desinfección de las categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS: elementos de aseo, elementos de cocina, equipos antropométricos, equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico; fumigación y desratización de la UDS.

En lo referente a la documentación la misma debe estar en custodia de la EAS de conformidad con los tiempos definidos en la normativa de archivo vigente.

Para la fase de cierre, la EAS deberá garantizar el proceso de limpieza, desinfección de los elementos existentes en cada UDS (1) elementos de aseo, 2) elementos de cocina, 3) equipos antropométricos, 4) equipos de apoyo, 5) lencería, 6) mobiliario, 7) recursos para la emergencia y 8) material pedagógico), la fumigación y el control de plagas de la UDS, además de agotar las actividades requeridas para la consecución de los siguientes entregables:

- Carpetas de documentación de los usuarios del servicio (niñas, niños y mujeres gestantes).
- Plan de inducción y cualificación del talento humano con soportes de su ejecución.
- Plan de formación y acompañamiento a familias con soportes de su ejecución.
- Documento POAI, en físico o en digital.
- Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia.
- Inventario general de los bienes devolutivos que abarca 8 categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS: elementos de aseo, elementos de cocina, equipos antropométricos, equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico. Para realizar este inventario se deben referenciar a la G10.PP Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral v4, en donde se referenciará el formato de inventario de dotaciones.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 32 de 174

- Entrega de los elementos de las 8 categorías clasificados, limpios y desinfectados.
- Certificación de fumigación y de control de plagas de la UDS.
- Respecto al proyecto pedagógico remítase a las orientaciones del estándar 24.
- Cumplidas las obligaciones relacionadas con dotación, especialmente la que atiene al trámite del acta de entrega de los bienes recibos para la operación o adquiridos con recursos del ICBF, se pondrán a disposición del supervisor del contrato de aportes para que se impartan las indicaciones sobre su custodia o la restitución a la persona natural o jurídica que determine el ICBF. Estas orientaciones podrán extenderse a los entregables de la fase preparatoria de cierre, una vez verificado el cumplimiento de las actividades correspondientes.
- Actas de jornadas de socialización, listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social.

#### 4.3.1.1. Conformación del talento humano

La conformación del talento humano se comprende como el proceso de selección, contratación del personal idóneo y necesario para asegurar la prestación del servicio, de acuerdo con los perfiles y relaciones establecidas en las condiciones de calidad, y la inducción del equipo.

La EAS durante el proceso de selección de personal, tendrá que priorizar en su contratación, a aquellos agentes educativos que cuenten o estén cursando procesos de cualificación en el marco de la Ley 1804 del 2016.

La conformación del talento humano debe considerar la contratación de personas que residan en el territorio en el que se presta el servicio. Adicionalmente, es fundamental contar con personas idóneas tanto en el ámbito profesional como personal, que tenga una relación respetuosa y afectiva con niñas y niños y que desempeñen adecuadamente su rol.

Para esta actividad se deben realizar como mínimo las siguientes acciones:

CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
La convocatoria y selección debe responder a un proceso de gestión de talento humano documentado. Se debe priorizar la contratación de personas que, cumpliendo el perfil establecido, residan en el territorio, conozcan el contexto sociocultural y que hayan realizado procesos de cualificación en las vigencias 2015 a 2019. En caso de no contar con el personal requerido para el servicio en el mismo municipio donde se prestará el servicio, se deberá realizar convocatorias externas las cuales deben estar debidamente documentadas.	EAS
El proceso de validación del talento humano a contratar por parte de las EAS, debe realizarse en el comité técnico operativo, para lo cual se presentarán las hojas de vida de los candidatos con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, de acuerdo con lo establecido en el componente talento humano del presente manual, y así, ser aprobado y proceder a su contratación.	Comité Técnico Operativo (EAS e ICBF)

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





PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 33 de 174

CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<p>En caso de no lograr la contratación del perfil 1 descrito en las condiciones de calidad del componente talento humano, se debe proceder de acuerdo con los perfiles establecidos en ese mismo apartado.</p> <p>La presentación de las hojas de vida deberá dejarse por escrito con oficio dirigido al supervisor del contrato, anexando la relación del personal, las hojas de vida y soportes en medio digital, así como la justificación de la EAS para proponerlo y considerar que es el idóneo. El documento, debe entregarse mínimo 3 días antes de realizar el comité técnico operativo.</p> <p>Cuando haya cambios (renuncias, reemplazos, terminación de contratos, despidos) y sea necesario contratar nuevo talento humano, se debe cumplir con lo anteriormente descrito.</p>	
<p>La contratación del talento humano deberá ajustarse conforme a lo establecido por la Ley, y toda la vinculación deberá ser formalizada a través de contratos escritos y firmados por las partes.</p> <p>El personal debe ser vinculado al SGSSS, conforme al tipo de contrato que defina la EAS, desde el primer día de la contratación.</p>	EAS
<p>Las EAS deberán realizar el proceso contractual (elaboración de contratos), con sus recursos administrativos y financieros. El ICBF sólo reconoce el aporte, para el reconocimiento de los servicios de los profesionales o personal financiados en la canasta. Esto, teniendo en cuenta que la EAS deben garantizar la capacidad administrativa y financiera para la operación de los servicios.</p>	EAS
<p>En el caso de UDS de la modalidad comunitaria de primera infancia del ICBF que transitan a modalidad institucional, se debe caracterizar el equipo de trabajo existente para identificar el rol en el que será vinculado. Así mismo, se deberá gestionar la contratación del equipo de trabajo que estaba vinculado a la UDS que transita, de acuerdo con los perfiles establecidos en el componente de talento humano.</p>	Comité Técnico Operativo (EAS e ICBF)

INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<p>Para la inducción al talento humano, se deben desarrollar jornadas de capacitación con un mínimo de <b>20 horas presenciales</b> dirigidas a todo el personal requerido para la prestación de los servicios y establecido en el manual operativo; esta inducción será realizada en la etapa preparatoria, es decir antes del inicio de la prestación del servicio; como soporte se debe contar la propuesta con el cronograma de la inducción, y las actas con sus listados de asistencia como evidencia de su ejecución.</p> <p>En los casos que por circunstancias especiales sea necesario reducir la fase preparatoria la inducción al talento humano se garantizará en jornadas alternas a la prestación del servicio, decisión que debe estar avalada en el Comité Técnico Operativo y soportada en el acta.</p> <p>La inducción deberá contemplar:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y la EAS.</li><li>2. Socialización de la Ley 1804 de 2016</li></ol>	EAS

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 34 de 174

INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<p>3. Sentido de la educación inicial (Referentes técnicos de la educación Inicial en el marco de la atención integral).</p> <p>4. Socialización de la Modalidad y Servicio que se va a desarrollar</p> <p>5. Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados y el Protocolo de actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.</p> <p>6. Modelo de enfoque diferencial de derechos de ICBF</p> <p>7. Primer respondiente.</p> <p>8. Herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio</p> <p>9. Otros temas que la EAS considere de importancia para el momento de la inducción.</p> <p>En caso de cambios de talento humano durante la ejecución del contrato se debe realizar el proceso de inducción con los nuevos integrantes, lo cuál debe ser documentado e informado al supervisor del contrato.</p> <p>La EAS debe gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de la inducción.</p>	

#### 4.3.1.2. Gestión y articulación interinstitucional

Este momento hace referencia al inicio de los procesos de articulación interinstitucional con las entidades del SNBF en el territorio para gestionar y articular al servicio de educación inicial las atenciones definidas en la RIA propia y municipal. Corresponde específicamente al acercamiento de las EAS que operan esta modalidad con representantes de otras EAS en el territorio, autoridades tradicionales, organizaciones comunitarias de base, Alcaldía, Secretaría de Educación, Salud, Cultura, Deporte, Planeación, Desarrollo Social, Entidades Promotoras de Salud, Empresas Sociales del Estado, Registradurías municipales, Comisarías de Familia, y demás entidades que intervienen en la RIA.


Este acercamiento debe fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y las entidades mencionadas, y debe contar con el acompañamiento y articulación del SNBF, del Centro Zonal o Dirección Regional del ICBF, según corresponda, en el marco de las acciones propuestas definidas en la RIA municipales y propias cuando aplique.

De esta manera se contempla la socialización de los contenidos y alcances de la UDS con los actores sociales presentes en el territorio, así como el reconocimiento de la oferta institucional público-privada, de cooperación y comunitaria a nivel territorial, en aras de potenciar su funcionamiento, para lo cual la EAS deberá adelantar gestiones<sup>33</sup> para darse a conocer en los Consejos de Política Social, mesas de primera infancia o aquellas instancias que permitan articulación en la atención de la primera infancia en el territorio.

Dentro de la gestión y articulación interinstitucional han de tenerse en cuenta las siguientes acciones:

<sup>33</sup> La EAS promoverá la articulación con los enlaces del SNBF en el territorio y con la Mesa de Gestión Territorial de la política de primera infancia quienes tienen, a través de la Dirección Regional, una responsabilidad directa con referencia a las Mesas de Infancia, Adolescencia y Familia y los Consejo Territoriales de Política Social.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 35 de 174

PRESENTACIÓN TERRITORIAL DE LA EAS	RESPONSABLE
<p>Oficiar al Alcalde Municipal o Local (según corresponda), con copia a las Secretarías de Educación, Salud, Social o de Participación, Personería Municipal, entre otras con el fin de presentar la EAS, así como el servicio a prestar en el marco del contrato realizado con el ICBF. En dicho oficio, deberá relacionar como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número del contrato y objeto.</li> <li>• Modalidad y servicio, especificando cantidad de cupos a atender y los cupos actualmente cubiertos.</li> <li>• Tiempos del contrato.</li> <li>• Horario de atención, nombre del representante legal de EAS y coordinador de la UDS.</li> <li>• Servicios ofrecidos dentro las UDS.</li> <li>• Si el inmueble es de la entidad territorial, deberá recordarse y solicitar el apoyo para los procesos de mantenimiento y demás requeridos.</li> <li>• Informar sobre la necesidad de realizar el proceso de rendición de cuentas de la EAS al inicio y al finalizar el contrato, atendiendo a las orientaciones del estándar 7, para lo cual solicitan el acompañamiento del ente territorial.</li> </ul>	EAS


IDENTIFICACIÓN DE ENTIDADES E INSTITUCIONES CORRESPONSABLES DE LA PI	RESPONSABLE
<p>Identificar las entidades corresponsables con la atención a la primera infancia presentes en el territorio y las herramientas de planeación para la atención integral entre las que se encuentran; el Plan de Desarrollo Territorial, la RIA y el Plan de Atención Integral (PAI).</p> <p>Elaborar un directorio que contenga los datos de contacto y servicios de entidades públicas y privadas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia en el territorio, identificando aquellos actores que desarrollen procesos particulares con niñas, niños, mujeres gestantes y familias para así generar mayor articulación e incidencia.</p>	EAS Centro Zonal, Enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	RESPONSABLE
<p>Establecer mecanismos de coordinación con la administración local, organizaciones que realicen acciones por la primera infancia, con las autoridades tradicionales y sus organizaciones cuando aplique; para mejorar las condiciones en favor del desarrollo integral de las niñas, los niños, mujeres gestantes y familias, en el marco de la implementación de la Política De Cero a Siempre.</p>	EAS

#### 4.3.1.3. Gestión del espacio físico y dotación

Consiste en la adecuación de la infraestructura en la que se prestará el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en las condiciones de calidad, así como al proceso para contar con la dotación para la prestación del servicio, especialmente con el material didáctico que requieren las UDS, teniendo en cuenta las características de niñas y niños, de igual manera se deben considerar las condiciones de calidad definidas en el presente manual y la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral* en su versión vigente.


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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 36 de 174

GARANTÍA DE LOS ESPACIOS	RESPONSABLE
<p>En caso de requerirse, ubicar y adecuar el espacio en el que funcionará la UDS, se deberán tener en cuenta los requerimientos de las condiciones de calidad para la prestación del servicio, para ello pueden gestionar apoyo de las alcaldías locales y otras entidades tanto públicas como privadas, los Centros Zonales, Direcciones Regionales y la participación de la comunidad.</p> <p>En los casos en que los inmuebles impliquen pago de arriendo y requieran inversión para adecuaciones de espacios, esta inversión podrá presentarse como contrapartida por parte de la EAS. Para lo anterior, deberá soportar con registro fotográfico previo a las adecuaciones y posterior a éstas, así como soportar si esta contrapartida la realiza en especie o en dinero.</p>	EAS, Centro Zonal o Regional
<p>Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas para la infraestructura de las Unidades De Servicio.</p>	Entidades de Control Equipo de verificación de estándares Centro Zonal Equipo supervisor

DOTACIÓN	RESPONSABLE
<p>Definir y garantizar la dotación requerida para la prestación del servicio de acuerdo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en su versión más reciente</li> <li>• Las características socioculturales de población atendida.</li> <li>• La producción local del material educativo y de apoyo requerido.</li> <li>• Espacio para el almacenamiento y administración del material.</li> <li>• La calidad y cantidad de material de acuerdo con la proporción de niñas, niños y mujeres gestantes.</li> <li>• La disponibilidad de la dotación para el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas.</li> <li>• Las estrategias y énfasis definidos en el POAI.</li> </ul> <p>La adquisición de dotación se realizará en el marco de las necesidades de dotación inicial o reposición de dotación, deben ser identificadas en conjunto entre las Regionales ICBF en cabeza de cada Centro Zonal y la Entidad Administradora del Servicio de acuerdo con lo establecido en la <i>Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral</i> y la Guía de metrología para los programas y procesos misionales del ICBF.</p> <p>Para los casos en que los materiales requieran ser ajustados de acuerdo con los usos y costumbres, la cosmovisión de las comunidades se deberá tener en cuenta, proyecto o propuesta pedagógica, rango de edad y en general las características culturales; éstos deberán ser avalados y aprobados por el Comité Técnico Operativo por parte de la supervisión del contrato.</p> <p>Se ha de realizar el procedimiento definido para la gestión ingreso de bienes al almacén del ICBF, acorde a lo establecido en la <i>Guía de Gestión de Bienes versión vigente, procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén versión vigente</i> y demás</p>	EAS Supervisor del contrato

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 37 de 174

DOTACIÓN	RESPONSABLE
<p>procedimientos y anexos que establezca el ICBF, que incluye la consecución de los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato, convenio, sentencia, resolución o carta de intención.</li> <li>• Copia del oficio de la dirección de contratación donde certifica la legalización del contrato o convenio.</li> <li>• Factura o lista de precios con IVA incluido.</li> <li>• Elaborar plan de distribución (de acuerdo con el formato para los casos donde la adquisición sea centralizada o sean contratos de aportes).</li> <li>• Soporte de recepción de los bienes y verificación de su existencia en la UDS a través de las siguientes opciones:</li> </ul> <p><b>Opción 1:</b> acta de verificación de los bienes puestos en la UDS, realizada a partir de la visita en sitio y firmada por parte de la supervisor del contrato de aporte del ICBF, representante legal de la EAS y coordinador del servicio de la UDS; acta que debe contener la relación de inventarios (nombre del elemento, cantidad, unidad de medida, marca, referencia, serial, valor unitario, y valor total) de los bienes; para lo cual se recomienda emplear la información del “<i>Formato inventario de dotaciones</i>”; El diligenciamiento de este formato se debe realizar entre Supervisor del contrato de aporte ICBF y la EAS, en cabeza del coordinador del servicio, <u>este debe reposar</u> en la carpeta del contrato y se debe remitir copia a la EAS.</p> <p><b>Opción 2:</b> Certificación del supervisor por verificación, se realiza la verificación de la existencia de los bienes mediante fotos y video y se recopilan en medios magnéticos (CD/DVD/MEMORIA USB) entregados por la EAS al Supervisor del contrato. En el registro fotográfico y fílmico de elementos eléctricos debe ser visible la placa de identificación del elemento en la que se pueda leer claramente la referencia, el serial y modelo.</p> <p>Es importante recordar que este procedimiento se debe realizar una vez la EAS realice la compra de dotación y cuente con todos los soportes mencionados, para que de esta manera el supervisor de contrato de aporte del ICBF remita los documentos a almacén y procedan a su ingreso a inventario.</p>	


#### 4.3.1.4. Formalización de la población a atender

Para la formalización de la población a atender, la EAS debe dar cumplimiento al proceso de focalización de la población a atender de acuerdo con lo establecido en *La guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia*, así como las orientaciones establecidas en el presente manual, con el apoyo de las autoridades locales, el supervisor del contrato, el centro zonal o dirección regional, cuando aplique, y el enlace del sistema de información cuéntame de ICBF o el que designe el ICBF.

#### 4.3.1.5. Diseño del plan de acción (cronograma) para la construcción del POAI

Para lograr el diseño del POAI es necesario que en la fase preparatoria la EAS defina las acciones para la construcción de este, a partir de un cronograma de trabajo que contiene fechas y responsables de la EAS y UDS para cada una de las siguientes actividades: ejercicio de caracterización, autoevaluación del servicio,

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 38 de 174

diagnóstico situacional, resultados de la primera toma de datos antropométricos, jornadas de socialización, jornada de trabajo con el talento humano para diseño, implementación, seguimiento y entrega del documento POAI.

#### 4.3.1.6. Elaboración y presentación del presupuesto

Las EAS a partir del esquema de pagos y requisitos del contrato suscrito, debe elaborar el presupuesto para la ejecución del contrato teniendo en cuenta las indicaciones y los formatos establecidos por el ICBF. El presupuesto y control presupuestal debe contemplar los costos y gastos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, donde se posibilite el flujo de caja equilibrado a partir de los ingresos y egresos estimados durante el periodo de atención. Para esto contará con la asesoría del centro zonal o regional cuando sea requerido.

#### 4.3.1.7. Plan para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados

La EAS debe presentar el plan de ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, de acuerdo con los criterios establecidos en el Banco Nacional de Oferentes para la Primera Infancia vigente o el que haga sus veces, lo cual hace parte integral del contrato.

#### 4.3.1.8. Proceso de selección de proveedores de alimentos

A fin de garantizar la materia prima a utilizar para el suministro de alimentos, la EAS debe realizar este proceso en concordancia con los aspectos técnicos que establece la normativa vigente para los lugares de expendio de alimentos, estableciendo que las condiciones sanitarias durante los procesos de manipulación de alimentos se den en forma adecuada hasta su recibo en las UDS o donde corresponda y conocer los criterios de calidad de los alimentos a adquirir o fichas técnicas definidas por el ICBF.


Entre las orientaciones para establecer los criterios de selección se incluyen criterios como:

- a. Criterios estratégicos: ubicación, experiencia y disponibilidad.
- b. Criterios técnicos: cumplimiento, respuestas al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, conceptos sanitarios favorables, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.
- c. Criterios comerciales: precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito.

También, se debe tener en cuenta que la selección debe estar mediada por capacidad la responsabilidad que tiene la EAS en el fortalecimiento de las compras locales y apoyo de los proyectos productivos que las comunidades tienen (huertas caseras, avicultura, especies menores, etc.) de conformidad con la normatividad vigente y la *Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF*.

Una vez se inicie la ejecución, las EAS deberán diligenciar y entregar al supervisor del contrato máximo dentro de los 10 días siguientes al inicio de la atención, el Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF en el que se registre la totalidad de información. Esta información, deberá ser actualizada y notificada al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la aprobación del nuevo proveedor por parte de equipo técnico de la EAS (financiero, nutricionista, coordinador y quienes consideren necesarios) incluyendo en la actualización la información complementaria relacionada con registros y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 39 de 174

La EAS tendrá como insumo la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF* o el documento que lo modifique, sustituya o haga sus veces, en especial conforme a lo descrito para el Programa de selección y evaluación de proveedores.

Los proveedores seleccionados por la EAS sean del régimen común, simplificado o especial deberán cumplir con los requisitos de ley correspondientes a la transacción realizada (Factura, documento equivalente u otros soportes contables, RUT actualizado, Certificado de Cámara de Comercio, entre otros). Cuando los alimentos utilizados en las unidades de servicio sean obtenidos en la Red de Bancos de Alimentos de Colombia; para la legalización de cuentas los soportes que se validarán son:

- Certificado de aporte solidario emitido por el Banco de Alimentos para el proceso de recuperación y disposición de alimentos, el cual soportará la transacción de los recursos entregados por las EAS a los Bancos de Alimentos.
- Relación de los alimentos entregados, donde se especifique la cantidad recibida por tipo de alimento y total de kg o unidades recibidas
- Acta de inspección sanitaria emitida por la autoridad territorial competente con concepto sanitario favorable del Banco de Alimentos con una vigencia inferior a un año. La copia del acta de inspección sanitaria del Banco de Alimentos deberá ser presentada por la EAS con la primera adquisición de alimentos y cada vez que se actualice de acuerdo con la vigencia.

#### 4.3.1.9. Concertación con comunidades étnicas


La concertación hace referencia a los espacios de participación y diálogo establecidos entre la Dirección Regional, el Centro Zonal, la EAS y representantes de las comunidades étnicas donde se va a implementar el servicio, con fin de garantizar que la atención se brinde de forma pertinente, oportuna, con calidad y acordes a las características del contexto; es importante tener en cuenta que éste es un escenario de diálogo intercultural que se propicia para indagar sobre aspectos y posibles soluciones de problemáticas que identifican las comunidades étnicas en las cuales confluyen diferentes entidades del Estado. Para el proceso de concertación se debe tener en cuenta la ruta establecida por el ICBF en coherencia con lo establecido por el Ministerio del Interior y acorde a lo que se plantea en el acta y su instructivo para el ejercicio de concertación.

Las concertaciones tienen como objetivo principal llegar a acuerdos con las comunidades sobre los componentes de la atención (familia, comunidad y redes sociales, salud y nutrición, proceso pedagógico, talento humano, ambientes educativos y protectores). Es importante resaltar que las concertaciones permiten generar empoderamiento en las comunidades sobre los programas de ICBF, así como fortalecer los procesos de identidad cultural, lo que abona terreno para una veeduría comunitaria de la prestación del servicio con pertenencia y calidad. Son también un espacio ideal para reafirmar el principio de corresponsabilidad en la garantía de derechos.

#### 4.3.2. Fase II - Implementación del servicio

Una vez desarrolladas las actividades referidas en la fase preparatoria se inicia la atención a niñas, niños y mujeres gestantes.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		<p style="text-align: center;">Versión 6</p>	Página 40 de 174

#### 4.3.2.1. Jornada de socialización

En el primer mes de atención la EAS debe realizar una jornada de sensibilización y socialización con madres, padres, cuidadores, autoridades y comunidad en general; atendiendo a las orientaciones del estándar 7 para el inicio del servicio, en las que se incluyen los siguientes aspectos:

- Ley 1804 de 2016.
- Sentido de la educación inicial, actividades rectoras y seguimiento al desarrollo.
- Sentido de la modalidad y las características de sus servicios según corresponda.
- Corresponsabilidad de las familias dentro del proceso.

Para efectos del desarrollo de las jornadas de socialización, la EAS debe remitirse a la Guía de participación ciudadana para los servicios de Primera Infancia, capítulo jornadas de socialización.

#### 4.3.2.2. Construcción e implementación del POAI

El POAI es la ruta orientadora donde se materializa el sentido y acción de los servicios; en este se evidencian las acciones a desarrollar en cada componente, las estrategias y metodologías para cumplir con un servicio de calidad, en función de la garantía de los derechos de niñas y niños. Para la construcción del POAI, las EAS tendrán un plazo de 3 meses a partir del inicio de la atención. Es importante aclarar que el POAI se debe diseñar por cada UDS, teniendo en cuenta que, para su construcción, este parte de la caracterización de niñas, niños y familias usuarias, así como las características del territorio (vereda, corregimiento, centro poblado, entre otros), sin perder de vista las características socioculturales, económicas, políticas, etc. (Consultar la *Guía para la construcción del plan operativo de atención Integral POAI*). La EAS debe asumir con su capacidad instalada y recursos propios la construcción del POAI, como documento base para la atención.

Para el diseño del POAI se parte de la comprensión del sentido que se tiene de primera infancia, familia y comunidad, así como de la caracterización de las y los usuarios de la modalidad, la cual se convierte en el insumo para que el talento humano en un proceso participativo con niñas, niños, familias y comunidad estructuren su proceso de atención y logre identificar alertas en la garantía de derechos y activar acciones institucionales que favorezca que las niñas y los niños y mujeres gestantes reciban las atenciones que requieren, de manera oportuna; de acuerdo con lo planteado en la RIA, del municipio sí cuenta con ella.


#### 4.3.2.3. Estructura operativa de los servicios de la modalidad: aspectos generales

El esquema de funcionamiento de los servicios de la Modalidad Institucional considera la realización de acciones para prestar el servicio de educación inicial en el marco de una atención integral, durante 5 días hábiles de la semana en jornadas de 8 horas a lo largo del año de atención.

En relación con la atención de niñas y niños con discapacidad es fundamental contemplar un horario flexible de asistencia, teniendo en cuenta que se puede requerir de atención complementaria con otra entidad para favorecer los procesos de inclusión. Este horario flexible debe ser debidamente concertado con las familias y cuidadores, procurando que todos aquellos procesos y gestiones que se hacen de manera complementaria al servicio sean informados al talento humano de la UDS con el objetivo de articular acciones para garantizar procesos de inclusión efectivos y oportunos. Sobre lo anterior es importante señalar que los acuerdos sobre horarios flexibles responden al análisis de la información de la *Ficha de caracterización pedagógica para la*

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 41 de 174

*inclusión de niñas y niños con discapacidad*, en la cual se puede determinar este horario como ajuste razonable; este tipo de decisiones responden además a la particularidad de cada proceso, por tanto, no aplica necesariamente para todas las niñas y niños con discapacidad.

La atención de las niñas y los niños está a cargo de un equipo interdisciplinario compuesto por un coordinador, un auxiliar administrativo, agentes educativos, auxiliares pedagógicos, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición, personal manipulador de alimentos y auxiliar de servicios generales, de conformidad con las condiciones de calidad establecidas en los estándares para el talento humano en la modalidad institucional quienes desarrollan las actividades propias de sus contratos de forma presencial en la UDS.

La estructura operativa los servicios, deben observar los siguientes aspectos, fundamentales para garantizar una atención oportuna y de calidad a las niñas y los niños:

- La capacidad instalada del espacio, de acuerdo con las condiciones de infraestructura establecidas y en cumplimiento de las condiciones de calidad indicadas en el presente manual.
- La demanda del servicio.
- La conformación de los grupos deberá corresponder a las proporciones de talento humano - niñas y niños de acuerdo con sus edades y las condiciones de calidad-. En aquellos territorios donde la demanda sea escasa y las UDS tengan pocos usuarios, deberán integrarse los diferentes servicios y procurar que sean, administrados por una sola EAS, con el fin de garantizar que el equipo psicosocial y en salud y nutrición, sean sostenibles financieramente de acuerdo con la relación técnica definida.
- Si el servicio se brinda a niñas y niños menores 2 años, deberá cumplir con las condiciones de calidad establecidas para esta población.
- La atención de niñas y niños de 3 a 6 meses se da en casos excepcionales y debe obedecer a la ausencia de red de apoyo de la familia o de la comunidad y un evidente riesgo para su integridad. La asignación de cupo deberá darse previa verificación de la necesidad urgente de atención a través de visita domiciliaria, y el cumplimiento en la UDS de las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios, así como de los elementos de dotación básica descritos en la *Guía orientadora para la compra de la dotación modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral* para usuarios en este rango de edad.

Los servicios de educación inicial de la modalidad institucional se desarrollan en infraestructuras adecuadas y pertinentes para la atención a la primera infancia, las cuales deben contar con todas las condiciones de seguridad y salubridad para las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, de acuerdo con las condiciones de calidad definidas en este manual. Estos espacios están diseñados y organizados de manera intencional para adelantar procesos en los diferentes componentes de la atención que favorezcan y propicien múltiples experiencias y relaciones. Además, debe caracterizarse por ser un espacio abierto a la comunidad, que se reconoce dentro de un contexto social, valora su particularidad y aporta a la atención de niñas y niños en primera infancia.

#### **4.3.2.3.1. Estructura operativa del servicio Centros de Desarrollo Infantil (CDI)**

Se atiende durante 210 días hábiles al año o fracción proporcional, según la fecha en la que se suscribe el contrato. A continuación, se presenta la estructura operativa de este servicio:

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 42 de 174

<b>Estructura operativa Centro de Desarrollo Infantil -CDI</b>		
Por 200 niñas y niños		
Un (1) coordinador Por 200 niñas y niños		
Un (1) auxiliar administrativo Por 200 niñas y niños		
Un (1) agente educativo por grupo de 10 niñas y niños entre 6 meses a 1 año	Un (1) agente educativo por grupo de 10 niñas y niños entre 1 año a 2 años	Un (1) agente educativo por cada grupo de 20 niñas y niños entre 2 años a 5 años
Un (1) auxiliar pedagógico por cada 50 niñas y niños En caso que cuente con grupos de niños entre 6 meses y 2 años se priorizará su dedicación a estos grupos		
Un (1) profesional psicosocial Por 200 niñas y niños		
Un (1) profesional en salud y nutrición Por 200 niñas y niños		
Un (1) auxiliar de servicios generales Por cada 75 niñas y niños		
Un (1) manipulador de alimentos Por cada 50 niñas y niños		

Para lograr equilibrio técnico y financiero, se sugiere que el CDI tenga una cobertura mínima de 100 niñas y niños. En los territorios donde las condiciones no lo permitan, se podrán tener CDI con menor cantidad de niñas y niños, previo estudio de la viabilidad financiera, y deberá organizarse con otros servicios para permitir su sostenibilidad financiera.

De acuerdo con lo anterior, las UDS que operen con un número de cupos inferior a 100, podrán agruparse o coordinarse con otro CDI garantizando la rotación del equipo interdisciplinario para el acompañamiento y atención integral a niñas y niños. En estos casos, la Dirección Regional deberá presentar la propuesta técnica y financiera a la Dirección de Primera Infancia, para su estudio y aprobación.

#### **4.3.2.3.2. Estructura operativa del servicio Hogares Infantiles (HI)**

Se atiende durante 210 días hábiles al año o fracción proporcional según la fecha de suscripción del contrato. A continuación, se muestra su estructura operativa:

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

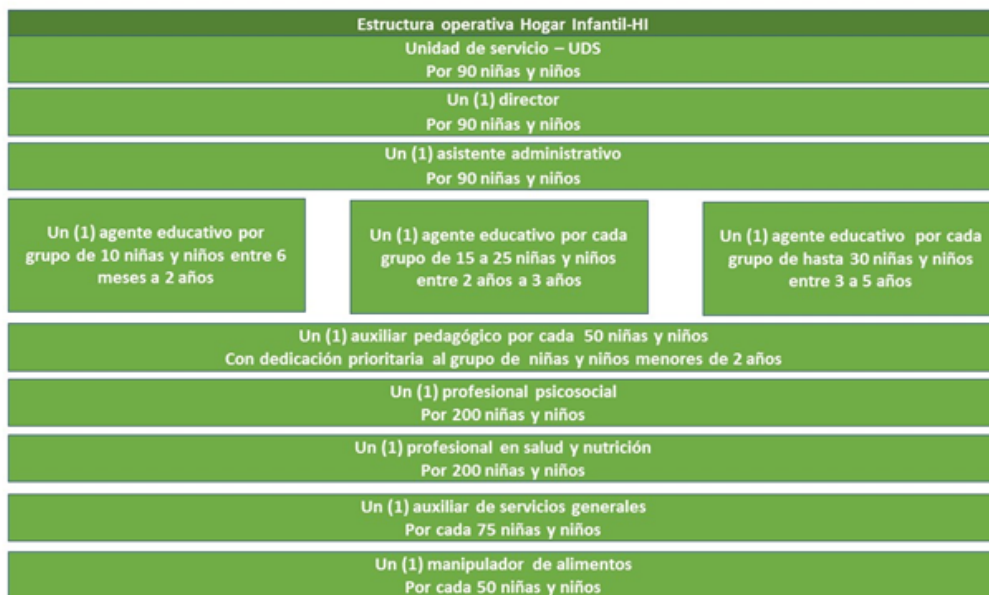
**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 43 de 174



Para el caso del director y el auxiliar administrativo, cuando el número de usuarios a atender sea superior a 90 niñas y niños se aplicará la relación técnica establecida para el coordinador y auxiliar administrativo del servicio CDI contemplado en este manual.

Para los HI con cobertura por debajo del estándar de referencia (90 cupos); el coordinador, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición y auxiliar administrativo, se pueden contratar con dedicación diferente a la jornada laboral ordinaria o a través de contratos por actividades, teniendo en cuenta la cantidad de niñas y niños establecidos en el contrato. Igualmente, es posible que estos profesionales asuman funciones adicionales de otros perfiles, siempre y cuando cumplan a satisfacción las funciones del perfil adicional o no interfieran con las funciones propias de su cargo; ejemplo: el coordinador puede también asumir las funciones del auxiliar administrativo.

#### **4.3.2.3.3. Estructura operativa del servicio Jardines Sociales**

Este servicio agrupa hasta 32 HCB, y funcionan en un sitio especialmente construido para este fin; presta sus servicios 200 días al año.

Son cofinanciados con recursos de Fondo para la Atención Integral de la Niñez y Jornada Escolar Complementaria (FONIÑEZ) y de los entes territoriales. Su operación requiere de dicha cofinanciación, para cubrir el costo del equipo interdisciplinario. La proporción de talento humano en este servicio no podrá ser inferior a la de un CDI, y se podrá contar con un número mayor de talento humano, de acuerdo con los recursos de cofinanciación definidos en cada caso por la entidad territorial aportante, por otro lado, de acuerdo con la normatividad vigente, en asamblea con padres de familia se decide la cuota de participación y su inversión.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 44 de 174

Estructura operativa Jardín Social (Agrupan hasta 32 HCB)
Por 200 niñas y niños
Un (1) coordinador Por 200 niñas y niños o UDS según corresponda (Cofinanciado)
Un (1) auxiliar administrativo Por 200 niñas y niños (Cofinanciado)
Un (1) agente educativo por cada grupo de niñas y niños de acuerdo con lo establecido por canasta (grupos de 14, 13, 12 y 10)
Un (1) auxiliar pedagógico Por 50 niñas y niños (Cofinanciado)
Un (1) profesional psicosocial Por 200 niñas y niños (Cofinanciado)
Un (1) profesional en salud y nutrición Por 200 niñas y niños (Cofinanciado)
Un (1) auxiliar de servicios generales Por cada 75 niñas y niños (Cofinanciado)
Un (1) manipulador de alimentos Por cada 50 niñas y niños (Cofinanciado)

#### **4.3.2.3.4. Estructura operativa del servicio Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples (HCB) Múltiples**

Este servicio atiende durante 200 días al año. El Hogar Múltiple está conformado mínimo por 6 HCB. El máximo de HCB en un Hogar Múltiple, dependerá de la infraestructura que se construya especialmente para este fin y de la garantía de cofinanciación en el componente de talento humano.

Su operación requiere la cofinanciación del ente territorial u otra entidad privada o pública, para cubrir el equipo interdisciplinario, el cual contempla los siguientes perfiles, según la cantidad de niñas y niños a atender: coordinador, profesional psicosocial, profesional en salud y nutrición y auxiliar administrativo. Se podrá contar con un número mayor de talento humano, de acuerdo con los recursos de cofinanciación definidos en cada caso por la entidad territorial aportante, por otro lado, de acuerdo con la normativa vigente, en asamblea con padres de familia se decide la cuota de participación y su inversión.

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

<b>Estructura operativa Hogares Múltiples (Agrupan mínimo 6 HCB)</b>
Los cupos dependerán de la infraestructura y garantía de cofinanciación del talento humano
Un (1) coordinador Dependerán de la cofinanciación
Un (1) auxiliar administrativo Dependerán de la cofinanciación
Un (1) agente educativo por cada grupo de niñas y niños de acuerdo con lo establecido por canasta (grupos de 14, 13, 12 y 10)
Un (1) auxiliar pedagógico Por 50 niñas y niños (Cofinanciado)
Un (1) profesional psicosocial Dependerán de la cofinanciación
Un (1) profesional en salud y nutrición Dependerán de la cofinanciación
Un (1) auxiliar de servicios generales Dependerán de la cofinanciación
Un (1) manipulador de alimentos Dependerán de la cofinanciación

#### 4.3.2.3.5. Estructura operativa del servicio Hogares Empresariales

Se atiende 200 días al año o fracción proporcional según la fecha de suscripción del contrato, cuentan con el apoyo de cofinanciación de las empresas y funcionan en sus instalaciones, la empresa cofinancia: instalaciones, dotación, equipo interdisciplinario, servicios generales, entre otros. Se podrá contar con un número mayor de talento humano, de acuerdo con los recursos de cofinanciación definidos en cada caso por la entidad territorial aportante. El ICBF aporta el costo establecido para los HCB, por otro lado, de acuerdo con la normativa vigente, en asamblea con padres de familia se decide la cuota de participación y su inversión.



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 46 de 174

Estructura operativa Hogares Empresarial
Los cupos dependerán de la infraestructura y garantía de cofinanciación del talento humano
Un (1) coordinador Dependerán de la cofinanciación
Un (1) auxiliar administrativo Dependerán de la cofinanciación
Un (1) agente educativo por cada grupo de niñas y niños de acuerdo con lo establecido por canasta (grupos de 14, 13, 12 y 10)
Un (1) auxiliar pedagógico Por 50 niñas y niños (Cofinanciado)
Un (1) profesional psicosocial Dependerán de la cofinanciación
Un (1) profesional en salud y nutrición Dependerán de la cofinanciación
Un (1) auxiliar de servicios generales Dependerán de la cofinanciación
Un (1) manipulador de alimentos Dependerán de la cofinanciación

#### **4.3.2.3.6. Estructura operativa del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER)**

Este servicio se desarrolla en los establecimientos de reclusión administrados por el INPEC, donde a la fecha se cuenta con este servicio de primera infancia (Ver anexo técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión).

#### **4.4. Proceso operativo para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID19**


##### **4.4.1. Principios para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19**

Los siguientes principios cobijan la prestación de los servicios de educación inicial en la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19:

##### **1. Voluntario para las familias en tanto se mantenga la declaratoria de emergencia sanitaria:**

La EAS debe informar a todas las familias usuarias sobre las características del servicio, la importancia del retorno a la atención presencial para el desarrollo integral de las niñas y niños desde la gestación, así como las medidas de bioseguridad que se establecen para la prestación del servicio de manera presencial. Esto permitirá que las familias tomen una decisión consciente e informada, a partir de la información basada en la evidencia del regreso a la educación inicial presencial; en ningún caso las familias pueden ser obligadas por parte de la EAS a participar en una forma de atención específica. La atención remota se seguirá brindando según lo establecido "anexo de orientaciones, técnicas, operativas y financieras para la prestación remota de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional de Colombia por causa del COVID

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 47 de 174

– 19”, únicamente a aquellas familias que manifiesten en el consentimiento informado no estar de acuerdo con que las niñas, niños o mujeres gestantes asistan de manera presencial a la UDS.

## 2. Seguro para todos:

Esto implica un compromiso de todos los actores con el cuidado colectivo, respondiendo a la dinámica: “yo te cuido - tú me cuidas”, entendiendo que el accionar individual repercute en el colectivo, por lo tanto, se requiere un trabajo coordinado donde cada uno actúa en procura del bien común, bajo el **sentido de corresponsabilidad**.

## 3. Progresivo:

Para seguir garantizando el derecho impostergable de la primera infancia a la educación inicial es determinante que en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 se retorne de manera exponencial y progresiva a la atención presencial, entre otras, porque las UDS son espacios de socialización de las niñas y los niños con sus pares y agentes educativos, son espacios potenciadores del desarrollo integral y son entornos seguros y protectores. Por lo anterior, el retorno debe ser progresivo y exponencial hasta llegar a la apertura de totalidad de las UDS.

### 4.4.2. Criterios de excepción para la asistencia al servicio de manera presencial, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19

- Para el talento humano de las UDS, únicamente los mayores de 60 años que tengan enfermedades de base identificadas como factores de riesgo para COVID-19, y que no tengan el esquema de vacunación completo para el mismo, podrán continuar en la atención remota. Hasta tanto completen el esquema momento en el cual retomaran la atención presencial. No obstante, el talento humano que en el ejercicio de su autonomía decidió no vacunarse (creencias, religión, uso o costumbre), independientemente de su edad o condición de comorbilidad, debe retornar a las actividades de atención presencial cumpliendo con las condiciones de bioseguridad establecidas en el protocolo y la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 o la norma que la modifique o sustituya.
- El talento humano de la UDS, las niñas y los niños que presentan síntomas asociados a sospecha o confirmación de COVID-19, deben realizar aislamiento que el prestador de salud defina de acuerdo con lo establecido en el protocolo de bioseguridad. Una vez cumplido el tiempo de aislamiento y superados los síntomas retornará al servicio de manera presencial.
- Las niñas y niños cuyos madres, padres o cuidadores responsables manifiesten no estar de acuerdo con que asistan de manera presencial a los servicios de atención a la primera infancia, mientras esté vigente la emergencia sanitaria por causa del COVID- 19.

**NOTA:** Respecto a las niñas y niños con discapacidad, recuerde que la discapacidad no puede ser en ningún caso un criterio de exclusión, es decir, la discapacidad no es el factor determinante para la toma de decisiones para la atención presencial a las UDS.

### 4.4.3. Etapas para la atención presencial en el marco de emergencia sanitaria por COVID-19

El desarrollo de la atención presencial en los servicios de educación inicial de primera infancia del ICBF, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 está organizado en dos (2) etapas, las cuales inician

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 48 de 174

con la etapa de alistamiento para verificar las condiciones requeridas para la atención presencial, y así definir las UDS que continúan con la implementación. Este esquema, cuenta igualmente con su respectivo seguimiento y monitoreo del cumplimiento del protocolo de bioseguridad, el cual será desarrollado posteriormente.

A continuación, se describe cada una de las etapas para la atención presencial en los servicios de educación inicial de primera infancia del ICBF en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

#### 4.4.3.1 Etapa de alistamiento

Esta etapa inicia con la socialización del esquema de atención en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 a los diferentes actores involucrados en la reapertura de la atención presencial, y aplicación instrumento de línea base, que permite a las EAS y UDS identificar las condiciones necesarias para la atención, cumpliendo con lo establecido en el protocolo de bioseguridad, de acuerdo con la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

**Tabla. Procedimiento etapa 1, alistamiento**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
1	<b>Socializar las orientaciones técnicas, operativas y financieras para el cumplimiento del servicio presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19</b>	Quien ejerza la supervisión del contrato junto con su equipo de trabajo realizará la socialización de las orientaciones técnicas, operativas y financieras para el cumplimiento del servicio presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, a todas las EAS y su talento humano.	Supervisor del contrato / interventoría - ICBF	Acta de reunión.
2	<b>Socializar a las familias la atención presencial en los servicios de educación inicial de primera infancia del ICBF, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19</b>	La EAS con su talento humano, debe socializar a todas las familias de los usuarios del servicio de atención a la primera infancia, en qué consiste la atención presencial en los servicios de educación inicial de primera infancia del ICBF, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 y la importancia para la garantía del derecho a la educación inicial y al desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación, teniendo en cuenta lo definido en las orientaciones del principio de voluntariedad, para que las familias tengan mayores elementos al momento de decidir si están de acuerdo o no con el retorno a la prespecialidad de las niñas y los niños a las UDS. Así mismo, se debe contar con el Formato de consentimiento informado debidamente diligenciado por todas las familias usuarias del servicio, de acuerdo con su decisión informada a raíz de la socialización. Es importante continuar implementando acciones de sensibilización frente a la importancia del retorno a la atención presencial para el desarrollo integral de los niños y niñas desde la gestación, con las familias que manifestaron interés en permanecer en la atención remota.	EAS y UDS	-Acta de reunión y listado de asistencia u otros soportes que dan cuenta de la socialización. -Formato de consentimiento informado debidamente diligenciado.
3	<b>Aplicar el instrumento de línea base.</b>	Una vez realizada la socialización con todas las familias, la totalidad de las EAS en conjunto con	EAS y UDS	Instrumento línea base y cargue en

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





PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 49 de 174

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
		<p>Las UDS deberán diligenciar/actualizar el instrumento e línea base, en todos los servicios de la modalidad,</p> <p>Este instrumento permite a las EAS y UDS identificar las condiciones que tiene para la atención de acuerdo con los criterios para el talento humano, niñas y niños y condiciones de bioseguridad; los resultados de este diagnóstico son sujetos de seguimiento por parte de la supervisión del contrato de aporte o convenio. La línea base se debe actualizar constantemente en el módulo del Sistema de información Cuéntame, cada vez que haya cambios en alguna de las variables del instrumento.</p>		el módulo del Sistema de Información Cuéntame.
4	Gestionar el aval de comunidades étnicas (cuando aplique).	Se debe contar con un aval escrito por parte de la autoridad tradicional étnica, para la atención presencial. Únicamente aplica para UDS que presten atención a grupos étnicos.	Centro zonal y EAS	Aval por medio escrito.
5	Complementar el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF	Todas las EAS con su talento humano deben diligenciar el <i>Formato complementación protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF</i> para cada UDS.	EAS y UDS	Formato complementación protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF  Acta de concertación
6	Realizar la inducción al talento humano para el cumplimiento del protocolo de bioseguridad	Se realizará inducción al talento humano de la EAS y UDS, entorno a: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF</i></li><li>• <i>Formato complementación protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF</i></li><li>• <i>Rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos / probables o confirmados de COVID-19 en las UDS.</i></li></ul>	EAS	Actas de reunión Listados de asistencia
7	Realizar acciones para garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad	La EAS y UDS deben garantizar las acciones requeridas para el cumplimiento del <i>Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF</i> como: señalización, ventilación y adquisición de insumos para mantener las condiciones higiénico – sanitarias adecuadas.	EAS y UDS Acompañamiento técnico ICBF centro zonal y/o regional.	Fotos de las adecuaciones realizadas (digital o impresas), videos.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 50 de 174

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
9	Desarrollar la estrategia de preparación de las niñas y los niños para el retorno a la presencialidad.	El talento humano de las UDS, debe realizar experiencias pedagógicas que permitan preparar a las niñas y niños para el retorno a la atención presencial donde conversen en torno a lo descrito en los componentes de calidad.	EAS y UDS	Actas de reunión Listados de asistencia

Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

Es importante tener en cuenta las medidas del orden local, nivel municipal o departamental para el manejo de la emergencia sanitaria con incidencia en el territorio específico donde esté ubicada la UDS, teniendo en cuenta lo que establece la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, o aquella que la modifique o sustituya.

#### 4.4.3.2 Etapa de implementación

A continuación, se presenta el procedimiento a desarrollar para la implementación de la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19:

**Tabla. Procedimiento etapa 2, implementación**

No.	Actividad	Descripción	Responsables	Soportes
1	Prestar el servicio de atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19	Posterior al cumplimiento de la etapa de alistamiento, se da inicio a la atención presencial de acuerdo a las orientaciones para la implementación y cumplimiento de cada una de las condiciones de calidad definidas en los componentes de atención que se encuentran descritas en el presente manual. •En caso que la madre, padre o cuidador responsable decida que la niña o niño deje de recibir la educación inicial de manera presencial, podrá manifestarlo en el formato de desistimiento de la asistencia presencial en los servicios de primera infancia durante la emergencia sanitaria por COVID 19.	EAS y UDS	De acuerdo con lo definido en el manual de cada modalidad, sus documentos anexos y lo aprobado por quien ejerce la supervisión del contrato.
2.	Seguimiento y monitoreo al cumplimiento del protocolo de bioseguridad	Conformar el Comité de bioseguridad de la EAS. En este comité debe participar: Un/a representante de la EAS. Un/a coordinador de la UDS, para los casos que aplique. Un profesional del equipo interdisciplinar. Un/a representante de las familias. Para el caso de comunidades étnicas, donde sea posible se vinculará un/a representante de la autoridad tradicional.  El comité debe designar una persona que será el enlace con las entidades territoriales para desarrollar las acciones de articulación requeridas. NOTA: Esta persona no puede ser un agente educativo, madre o padre comunitario, ni dinamizador, ya que, estarán desarrollando las experiencias pedagógicas con las niñas, niños y mujeres gestantes. Para la modalidad	Talento humano EAS y UDS.	Acta de reunión y listado de asistencia de conformación del comité.  Formato de reporte de casos confirmados o sospechosos de coronavirus COVID-19  Cargue de información en el sistema definido por el ICBF

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 51 de 174

No.	Actividad	Descripción	Responsables	Soportes
		<p>comunitaria, la EAS debe asignar una persona específica que acompañe a la madre o padre comunitario.</p> <p>El comité debe realizar el acompañamiento y seguimiento a la implementación del Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF</p> <p>2 Realizar monitoreo para la identificación de casos probables, sospechosos y confirmados de COVID 19: el comité debe hacer seguimiento a las acciones definidas en el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF y de acuerdo con lo indicado en las Rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos / probables o confirmados de COVID-19 en las UDS.</p> <p>La EAS debe registrar los casos y el seguimiento en el Formato de reporte de casos confirmados o sospechosos de coronavirus COVID-19.</p> <p>-Realizar reporte de casos confirmados y sospechosos de COVID-19: La UDS deberá informar tan pronto como sea posible a las EAS si se presenta un caso confirmado o sospechoso de COVID-19 en los usuarios, sus familias o el talento humano.</p> <p>Una vez tengan conocimiento la EAS realizarán el reporte de la novedad (caso confirmado o caso sospechoso de COVID-19) en la línea base a través del sistema de información Cuéntame.</p>		

Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2020 - 2021


Para el servicio DIER, en el marco del comité técnico operativo se definirán las actividades específicas a realizar, teniendo en cuenta las particularidades de este servicio en esta etapa.

Nota: Para el servicio DIER se realizará un comité técnico operativo extraordinario para establecer las acciones y tiempos para la etapa de alistamiento e inicio de la atención presencial en las unidades de servicios

## 5. CONDICIONES DE CALIDAD DE LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN

En el presente capítulo, se exponen los componentes y las condiciones de calidad que organizan el servicio en el marco de la atención integral, los cuales han sido definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Estos responden a las particularidades de los servicios de la Modalidad contratados por el ICBF y orientan la construcción del POAI.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 52 de 174

No obstante el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia podrá adoptar medidas, diseñar planes, programas, estrategias y realizar acciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones de calidad en los servicios y la garantía y goce efectivo de los derechos de niñas, niños, mujeres gestantes y familias. Por su parte, las EAS deben realizar un trabajo articulado, interinstitucional e intersectorial para el cumplimiento de las condiciones de calidad, en pro del desarrollo integral. El cumplimiento de cada una de las condiciones debe estar soportado a fin de hacer posible su verificación.

Los componentes del servicio responden de manera directa con el sentido y propósitos de la modalidad. Estos componentes son: Familia, comunidad y redes; salud y nutrición; proceso pedagógico; talento humano; ambientes educativos y protectores; y administrativo y de gestión.

### 5.1. Componente familia, comunidad y redes sociales

Este componente se desarrolla en la modalidad a través de dos ejes centrales: (i) El fortalecimiento familiar y (ii) la movilización de la comunidad alrededor de la protección de los derechos de las niñas y niños, desde los cuales se concretan las acciones que le dan sentido a la educación inicial en los entornos del hogar y lo comunitario.

#### ¿Cómo entendemos a las familias y su papel desde la política de primera infancia?

El Estado colombiano concibe a las familias desde una perspectiva plural<sup>34</sup>, lo que ha conllevado al reconocimiento de múltiples configuraciones familiares. Esta diversidad familiar, sus dinámicas, transformaciones y asignación de roles en su interior, fundamentan la construcción de las identidades en las niñas y los niños, e influyen en el fortalecimiento de su autonomía promoviendo así su desarrollo integral, por lo que su comprensión y reconocimiento resultan fundamentales en la garantía de los derechos de la primera infancia.

Para la Política para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la familia es entendida como una compleja red de relaciones permanentes y estables, basada en el lazo afectivo y en las funciones y roles de sus miembros, que proporciona a sus integrantes experiencias que contribuyen a su desarrollo y construcción de la identidad individual y social, así como a la comprensión de distintas formas de ver el mundo y de vincularse a él mediante la adquisición de los elementos de la cultura en la que está inscrita; igualmente es entendida como un sujeto colectivo de derechos, que varía cultural y socialmente, por lo que abarca variadas formas de organización, de relaciones al interior y con otros grupos sociales<sup>35</sup>.


Reconocer a las familias como sujetos colectivos de derechos, implica un relacionamiento respetuoso y cuidadoso de sus características, capacidades y momentos vitales propios<sup>36</sup>. En ese sentido, los servicios de educación inicial reconocen a las familias como interlocutores válidos con saberes y capacidades de cuidado y de crianza desde la pluralidad y la diversidad, y como agentes corresponsables para la garantía

<sup>34</sup> El artículo 1 de la Constitución Política de Colombia define la pluralidad como una característica del Estado.

<sup>35</sup> Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. Pg. 117 - 118

<sup>36</sup> Ibidem

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 53 de 174

de los derechos de la primera infancia. Reconocer a las familias como sujetos colectivos de derechos significa que los servicios del Estado se deben a las familias, por lo que las relaciones que se tejen con estas deben ser en el marco de horizontalidad y la corresponsabilidad.

Así, desde el componente familia, comunidad y redes de la educación inicial, se reconocen a las familias como un par corresponsable en el proceso del desarrollo de los niños y las niñas, desde una perspectiva de capacidades y de desarrollo comunitario con el propósito de fortalecer, potenciar y/o resignificar su capacidad de cuidado y de la crianza. Razón por la cual, las atenciones deben estar encaminadas a apoyar y a preparar a las familias con el objetivo de que cuenten con los elementos que requieran para afianzar los vínculos afectivos con sus integrantes en primera infancia, y para contribuir en la configuración de hogares como entornos enriquecidos, seguros y participantes<sup>37</sup>.

En ese sentido, desde el componente familia, comunidad y redes se desarrollan acciones de acompañamiento y fortalecimiento a las familias y las comunidades para afianzar los vínculos afectivos entre sus integrantes, promover en los adultos el cuidado sensible por la primera infancia, propiciar relaciones de buen trato entre los integrantes, favorecer entornos enriquecidos, seguros y protectores que permitan la participación de la primera infancia; para movilizar estos propósitos, la herramienta es el plan de formación y acompañamiento a familias. Tanto la formación como el acompañamiento pueden ser llevados a cabo con metodologías de carácter individualizado por grupo familiar o utilizando mecanismos que agrupen varias familias<sup>38</sup>.

A continuación, se describen los dos ejes centrales: 1) fortalecimiento familiar y 2) comunidades protectoras de niñas y niños desde la gestación.

### **Fortalecimiento familiar**


La apuesta por el fortalecimiento de las familias se da a partir del reconocimiento de estas como el primer ámbito y red primaria de socialización y desarrollo de los niños y de las niñas, el espacio primario para la construcción de identidad y autonomía, la transmisión de la lengua materna, usos y costumbres, la reproducción de la cultura material e inmaterial y el sostenimiento de la sociedad, partiendo de la diversidad de las familias y de las relaciones que se tejen en su interior, y en el caso de las comunidades indígenas la Ley de origen o el derecho mayor.

Las acciones guiadas desde los distintos servicios de educación inicial en favor del acompañamiento con las familias deben orientarse a fortalecer los procesos para que ellas mismas identifiquen sus oportunidades de desarrollo y fortalecimiento; en este sentido, el proceso deberá reconocer los elementos positivos y generativos de las familias para que ellas puedan disponer de sus recursos y habilidades ante situaciones o condiciones de vulnerabilidad. Las acciones para lograr el fortalecimiento familiar en los servicios de atención a la primera infancia deben facilitar a las familias la reflexión sobre sus dinámicas, la apertura a otras alternativas de interacción y la construcción de vínculos afectivos y de cuidado mutuo entre sus miembros y el enriquecimiento o generación de nuevas prácticas de cuidado y crianza.

37 Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. p. 144.

38 Ibidem

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 54 de 174

## Comunidad protectora de niñas y niños desde la gestación

A pesar de sus múltiples definiciones, la comunidad podría entenderse como un grupo social dinámico, histórico, culturalmente constituido y desarrollado, que comparte intereses, objetivos, necesidades y problemas, en un espacio y un tiempo determinados y que genera colectivamente una identidad, así como formas organizativas, desarrollando y empleando recursos para lograr sus fines 39..

En ese sentido, y partiendo del hecho de que las familias están conformadas por individuos y que estos a su vez están inmersos en redes comunitarias y familiares, es necesario que desde los servicios de educación inicial se tenga en cuenta el continuo que asocia los niveles individual, familiar y comunitario, toda vez que las familias usuarias de las modalidades de primera infancia no son ajenas a éste continuo, pues hacen parte de comunidades específicas, y estas a su vez están inmersas en un sistema de creencias, valores, percepciones y actitudes, que influyen las relaciones entre adultos y las niñas, niños y mujeres gestantes, por lo que desde el mismo proceso de diagnóstico situacional<sup>40</sup>, el foco de atención para el fortalecimiento comunitario debe estar sobre estos sistemas, lo cual implica identificarlos y entender sus lógicas para definir qué fortalecer, potenciar o resignificar con las comunidades.

Se espera entonces que como producto de la realización del taller de diagnóstico situacional se identifiquen no solo situaciones problemáticas o a fortalecer, sino que, además, se identifiquen las potenciales redes en la comunidad a las que se podría involucrar para trabajar mancomunadamente con las familias en escenarios protectores de niñas y niños desde la gestación.

### 5.1.1. Condiciones de calidad del componente familia, comunidad y redes sociales

**Estándar 1:** *Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños (y del documento de identidad de las mujeres gestantes). En los casos de no contarse orienta y hace seguimiento de la familia y cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.*


Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- La UDS solicita a la familia o responsable de la niña, niño y mujer gestante el documento de identidad (registro civil, cédula de ciudadanía), en caso de no contar con el soporte del documento de identidad en cada carpeta de los usuarios del servicio.
- El talento humano de la UDS sensibiliza y orienta a la familia o cuidadores (y autoridades tradicionales cuando aplique) sobre la importancia de contar con el documento y los pasos a seguir para su obtención (comunicación y/o carta de compromiso) y realiza seguimiento a los compromisos de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento, si persiste la situación, pone en conocimiento a la autoridad competente para que active el debido proceso para el restablecimiento del derecho.

39 Montero, Patricia. 2004. Introducción a la Psicología Comunitaria. Desarrollo, conceptos y procesos. Buenos Aires. Editorial Paidós.

40 Para realización de taller de diagnóstico situacional consultar en el portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/ Primera Infancia "Taller de Construcción de Diagnóstico Situacional para el Plan Operativo para la Atención Integral (POAI).

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 55 de 174

- En los casos de no contar con los soportes del documento de identidad de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS debe diligenciar el registro de novedades con las razones y/o el compromiso de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento.
- La EAS deberá articularse con los actores e instancias responsables para garantizar el derecho a la identidad y así posibilitar el acceso a los servicios y programas del Estado Colombiano. Para ello deberá contar con evidencias de la gestión realizada (actas, correos electrónicos, oficios).
- La EAS - UDS debe orientar a la familia del usuario frente al buen estado del documento en físico, el cual debe ser legible en términos de no tener enmendaduras, ni tachones.

**Para el caso de niñas, niños y mujeres gestantes migrantes tener en cuenta:**

- En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de otro país que no cuentan con documentación, la EAS debe activar la ruta con la autoridad competente para adelantar la gestión correspondiente, acatando las directrices establecidas desde la dirección general del ICBF.
- En el caso de niñas y niños hijos de padres venezolanos nacidos en Colombia a partir de del 19 de agosto de 2015, sin documento de identidad, la EAS orienta sobre el riesgo de apatridia y articula con las autoridades competentes para que se lleve a cabo el registro del niño o niña, de acuerdo con lo reglamentado en la resolución 8470 de 2019 de la Registraría Nacional del Estado Civil, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces.
- En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de Venezuela, las EAS tendrán en cuenta los Permisos Especiales de Permanencia (PEP), en atención al Decreto 1288 de 2018, especialmente con relación al artículo 11, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces. En el caso de mujeres gestantes procedentes de otro país con situación migratoria irregular, se podrá tener en cuenta documentos como cédula de extranjería vigente, pasaporte expedido por el país de origen vigente o vencido, cédula de identidad expedida por país de origen vigente o vencida, en tanto regulariza su situación migratoria.


**Estándar 2:** *Realiza una caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La caracterización de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes, en adelante diagnóstico situacional, es un proceso que comprende la recolección, consolidación y análisis de la información correspondiente a las características individuales y grupales de los usuarios del servicio, desde lo poblacional, lo territorial, lo social, lo económico y lo cultural. Su fin último es contar con información útil que permita tomar decisiones frente a la prestación del servicio. El uso adecuado de la información obtenida en el proceso de diagnóstico situacional es un determinante de la calidad y pertinencia de la atención ofertada a los usuarios.

En este sentido, el diagnóstico situacional es uno de los insumos más importantes con los que cuenta la unidad de servicio para orientar sus acciones. Es su brújula, pues a partir de esta, se orientan atenciones pertinentes y de calidad a las niñas y los niños desde la gestación y sus familias, las cuales se deben visibilizar en el POAI. Dicho esto, se busca posicionar su real importancia, en tanto, no es solo un instrumento por diligenciar, algo que se debe tener o entregar, sino que va más allá. Es el soporte que orienta la atención.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 56 de 174

Es importante aclarar que, en el marco de la emergencia sanitaria generada por COVID-19 se construye un solo proceso de caracterización para cada UDS, independientemente si tiene usuarios en atención remota o en atención presencial y un insumo para la caracterización son los resultados de la línea base. La EAS junto a su talento humano debe definir las estrategias para recopilar la información necesaria para la construcción de su diagnóstico situacional entre acciones virtuales y presenciales siguiendo las medidas de bioseguridad.

Elementos claves del diagnóstico situacional<sup>41</sup>:

- Identificar los sentidos y comprensiones sobre primera infancia y familia: se requiere hacer visible las representaciones y creencias tanto de las familias como del talento humano sobre pautas de crianza, la educación inicial, el ser niño o niña en ese contexto y otras ideas propias de la cultura donde se está brindando el servicio. El objeto es develar aquellas ideas que movilizan los derechos o, por el contrario, se deben resignificar para favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas.
- Caracterización de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de la unidad de servicio: este apartado brinda precisión acerca de quiénes son, dónde están y qué condiciones especiales de vida, necesidades, capacidades, intereses y fortalezas tienen las familias, niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de la UDS.
- Caracterización de las condiciones de prestación del servicio en la unidad: este aspecto pone la mirada en la prestación del servicio y busca hacer un análisis respecto al talento humano con el cual cuenta la EAS y UDS para establecer los retos y acciones de mejoramiento en coherencia con las condiciones de calidad propuestas.
- Caracterización del territorio cercano a la UDS: parte de la premisa del reconocimiento de los espacios comunitarios, públicos, sagrados, naturales, culturales, propios de la vida cotidiana de las niñas, los niños desde la gestación, sus familias y, a partir de esto, generar acciones de articulación territorial.

¿Cómo se construye el diagnóstico situacional?

Con el ánimo de orientar su proceso de construcción, se han definido dos fases, la primera denominada recolección de información y la segunda análisis y usabilidad de la información.


Recolección de la información: esta fase se apoya en el uso de diferentes instrumentos desarrollados por la Dirección de Primera Infancia del ICBF, los cuales permiten identificar de manera participativa los aspectos claves tanto de las familias como de la comunidad, las EAS, UDS y el entorno. A continuación, se hace una breve descripción de los instrumentos y recursos metodológicos disponibles para facilitar la recolección de la información:

1. Ficha de caracterización: La ficha de caracterización es un formato en Excel que se compone de tres módulos, el primero hace referencia a la información de las niñas y niños, la identificación del usuario y las características de salud y nutrición. El módulo dos se refiere a la mujer gestante; y el módulo

41 Consultar en el portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/ Primera Infancia "Guía Para La Construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)".

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




	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 57 de 174

tres indaga aspectos relevantes de la familia del usuario, en relación con su estructura, vivienda, habitabilidad y relaciones familiares.

A continuación, se presentan las indicaciones a seguir para su diligenciamiento, almacenamiento y uso:

- La EAS debe garantizar que en la fase preparatoria todo el talento humano conozca y se apropie del sentido de la ficha de caracterización, su diligenciamiento, registro, análisis y uso, de acuerdo con lo establecido en el proceso de inducción.
- Antes de empezar a diligenciar la ficha de caracterización la EAS debe verificar que se esté utilizando versión vigente.
- La ficha de caracterización posee tres (3) módulos, en el momento de la asignación del cupo al usuario debe diligenciarse el módulo uno (1) si se trata de una niña o niño usuario y el módulo dos (2) si se trata de una mujer gestante. El módulo tres (3), referente a la información del grupo familiar, se diligencia para todos los usuarios dentro de los dos (2) primeros meses del inicio de la de ejecución del contrato. La ficha debe ser diligenciada por el agente educativo, la madre o el padre comunitario, los profesionales psicosociales y de salud y nutrición.
- La EAS deberá tener la información consolidada a más tardar el segundo mes del inicio de la ejecución del contrato, con el fin de realizar el análisis cualitativo y cuantitativo y de esta manera, sirva de insumo para el diseño del POAI.
- Cuando en el ejercicio de caracterización se identifiquen niños y niñas con discapacidad, se debe diligenciar la ficha anexa *Caracterización Pedagógica para la Inclusión de niños y niñas con discapacidad* a partir de la cual se identificarán las barreras y los facilitadores para la promoción de la inclusión, lo que debe quedar plasmado en el POAI, y que este brinde elementos para fortalecer los procesos de inclusión.
- Es importante precisar que, adicionalmente, se tendrá que diligenciar las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o el que designe el ICBF.
- Para la aplicación de la ficha de caracterización se debe establecer un vínculo de confianza con la familia.
- La ficha que se diligencia en medio digital debe estar almacenada en un computador o dispositivo digital que se encuentre accesible, para que pueda ser actualizada oportunamente en las variables de seguimiento y presentada para efectos de la supervisión y la verificación de las condiciones de calidad.
- Para las UDS donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación será responsabilidad de la EAS establecer en que espacio físico reposaran las carpetas de los usuarios con la ficha de caracterización; este espacio será informado en el marco del primer comité técnico operativo.
- Evite poner la información y sus correspondientes actualizaciones en dispositivos de almacenamiento de uso constante como USB personales.
- Las fichas deben tener por lo menos una copia de seguridad adicional a la original, con el fin de prevenir pérdidas de información. Se sugiere que esta copia se guarde en lugar seguro determinado por la EAS.
- En ningún caso se debe enviar por correo ni compartir los archivos de las fichas con otras personas o entidades, ni se debe diligenciar la información de la ficha en computadores compartidos en café Internet o de uso público; esto con el fin de salvaguardar la privacidad de la información que reposa en la ficha, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 58 de 174

- En caso de pérdida total de la información las EAS debe asumir su entera responsabilidad e informar al centro zonal o dirección regional según corresponda. Así mismo, debe recolectar nuevamente la información bajo sus propios medios en el menor tiempo posible, de acuerdo con el cronograma pactado con el Centro Zonal o Dirección Regional.
  - Es necesario tener en cuenta la confidencialidad de la información para niñas, niños y mujeres gestantes, especialmente quienes se encuentran en PARD.
  - La Ficha de caracterización debe ser ingresada al sistema de información Cuéntame o en el sistema que el ICBF defina para tal fin.
2. Autoevaluación de la UDS: La autoevaluación está dirigida a identificar las fortalezas y retos del servicio. Se recoge en un formato donde se evalúan las condiciones de calidad a partir de un sistema de semáforo por colores (rojo, amarillo y verde), según el estado de cumplimiento, se deben priorizar las acciones a desarrollar para alcanzar el 100% de la condición de calidad.
  3. Insumos del taller de construcción de diagnóstico situacional: El taller es un espacio de análisis y diálogo de saberes, realizado con las niñas, niños, mujeres gestantes, familias, organizaciones de base de la comunidad, autoridades tradicionales y el equipo de la UDS. Su objetivo es identificar las creencias y prácticas alrededor de la primera infancia, las familias, la gestación, entre otros. El documento con la metodología propuesta para su desarrollo se debe consultar el anexo 1 Taller de construcción del diagnóstico situacional para el plan operativo de atención integral (POAI).

Finalmente, en la fase de recolección de información, es válido el uso adicional de otros instrumentos y metodologías que puedan enriquecer el análisis tales como: uso de videos, pictografía, cartografía social, observación participante, ecomapas y genograma, entre otros.

**Análisis y usabilidad de la información:** El análisis de la información recopilada debe ser realizada por el equipo interdisciplinario de las EAS mediante un ejercicio colegiado donde se evidencian tendencias o situaciones características de las niñas, los niños, mujeres gestantes, familias, talento humano y su contexto inmediato; partiendo de las características territoriales y socioculturales del lugar en donde se encuentra la UDS. Para poder capitalizar en debida forma la información previamente recopilada, se sugiere:

- Disponer y organizar la información sistemáticamente, lo cual puede realizarse a través de herramientas como gráficas, matrices, diagramas, mapas conceptuales, entre otras, que facilitan su clasificación, procesamiento, categorización y tipificación.
- Hacer uso y análisis de las tablas dinámicas generadas por la ficha de caracterización. Esta arroja los gráficos y tendencias para los tres módulos. (Niña, niño, familias y mujeres gestantes). Con el ánimo de obtener la mayor fidelidad en la información se requiere diligenciar completamente y no alterar el instrumento.
- Contrastar la información mediante un ejercicio de triangulación de los insumos obtenidos previamente. La triangulación es un método de investigación que permite identificar patrones de convergencia en los fenómenos sociales, para así poder relacionar conceptos entre sí y orientar la identificación de tendencias y situaciones que influyen en la potenciación del desarrollo integral de las niñas y niños desde la gestación, así como en la garantía de sus derechos y el logro de las realizaciones.
- Respecto al uso de la información, los análisis obtenidos llevarán a determinar en el POAI los qué, cómo, cuándo, dónde, con quién y con qué, llevar a cabo los procesos de los componentes

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 59 de 174

o las estrategias transversales que se cruzan entre éstos. Identificando las prioridades a trabajar en el POAI.

- Para finalizar, se recomienda ser concreto en la redacción del estado de la situación encontrada junto con los usuarios, la comunidad y el talento humano, así como en la manera en que se proponen las líneas de trabajo alrededor de los componentes del servicio y los estándares de calidad de manera que el POAI sea de fácil lectura y análisis.

**Estándar 3:** *Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes.*

**Nota:** En los casos en donde aplique la jurisdicción especial o los mecanismos de gobierno propio, se seguirá la ruta de protección establecida.


Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- Las EAS identifican las instituciones y autoridades competentes del territorio, responsables de actuar frente a los posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos y socializa éstas al talento humano, las familias usuarias y la comunidad.
- El talento humano de la EAS y la UDS construyen un procedimiento para la activación de rutas de atención en presuntos casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos, al mes del inicio de la atención, que tenga en cuenta como mínimo:
  1. El directorio de instituciones y autoridades competentes del territorio, construido en el marco del desarrollo del estándar 4.
  2. *El protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.*
  3. Acciones de seguimiento ante posibles casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos.

La EAS debe capacitar al talento humano en la ruta de atención integral frente a posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos y debe contar con acta y listados de asistencia como evidencia del proceso. Dicha capacitación debe realizarse en la etapa preparatoria, en las jornadas de inducción.

- Cuando se identifiquen presuntos casos de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de niñas y niños, por ejemplo, sin registro civil la no atención en salud y nutrición, esquema incompleto de vacunación, violencia física, sexual o psicológica, violencia intrafamiliar, maltrato, negligencia, entre otras, la UDS deberá activar de manera inmediata el procedimiento para la activación de la ruta de atención. De igual manera, debe documentar y soportar las acciones adelantadas en el registro de novedades.
- Las EAS documentan y hacen seguimiento a los casos donde fue necesario la activación de la ruta de atención hasta el cierre del proceso.
- En los casos de niñas y niños que se encuentren en PARD y presenten en el servicio de atención inasistencias o retiros injustificados, se debe notificar a la autoridad administrativa competente y dejar la anotación en el registro de novedades.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 60 de 174

- En los casos donde aplique jurisdicción especial, la EAS debe articularse con la autoridad tradicional en la identificación de la ruta y activación de esta y contar con las evidencias de la articulación.
- El talento humano de las EAS y la UDS deberán garantizar a niñas y niños la atención en pro de su protección integral, de esta manera se deben generar acciones de prevención de la ocurrencia de violencias: violencia sexual, física, psicológica o cualquier acción u omisión que atente contra sus derechos, velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de niñas y niños a su cargo, durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad,
- El talento humano del servicio debe relacionarse con los usuarios en el marco del respeto, la confianza, la empatía, el buen trato y abstenerse de comportamientos o expresiones de discriminación, rechazo, indiferencia, estigmatización u otros que afecten su protección integral.

**Estándar 4:** *Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El desarrollo de las niñas, niños y mujeres gestantes debe estar influenciado por un entorno protector, estimulante y afectivo, por ello la importancia de trabajar no solo en el fortalecimiento de las capacidades de las familias y cuidadores, sino también como extensión del trabajo realizado con estas, en la generación de acciones articuladas con: las instancias, escenarios institucionales y la comunidad, entendida como el contexto en donde se desarrolla la cotidianidad, se aprenden formas de relacionarse e interactuar y se adquiere el bagaje cultural que contribuirá a desarrollar una identidad, participación y autonomía desde la primera infancia.

La articulación es una acción institucional y comunitaria, en la cual diferentes actores o instituciones juntan esfuerzos, intenciones y recursos para alcanzar objetivos que sean en comunes y generen transformaciones.


Para el logro de esto, la UDS construye un plan de articulación interinstitucional y comunitaria, con base en los resultados del diagnóstico situacional. Este debe iniciar su implementación entre el segundo y tercer mes, luego del inicio de la operación. Dicho plan responde a cuatro intenciones:

- Movilización social e incidencia

Esta intención debe llevarse a cabo a partir de la identificación de instancias<sup>42</sup> y escenarios que promuevan la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia ‘De Cero a Siempre’, tales como: mesas de primera infancia; mesas de primera infancia, infancia y adolescencia; comités de infancia y adolescencia; otros comités poblacionales, temáticos y territoriales que tengan dentro de sus objetivos la Primera Infancia; espacios de organización propia de las comunidades étnicas como consejos comunitarios,

<sup>42</sup> Las instancias y agentes son actores del SNBF. Esto de acuerdo con lo establecido en el Decreto 936 de 2013 “Por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar”

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 61 de 174

asambleas, entre otros. La EAS y UDS debe participar activamente en las actividades planeadas (reuniones, movilizaciones), ejecución y valoración de estas, de igual manera debe propender por la incidencia y toma de decisiones que contribuyan al desarrollo integral de las niñas, niños desde la gestación.

- Redes y comunidades protectoras para potenciar la participación de las niñas, niños y mujeres gestantes

Para el cumplimiento de esta intención se debe identificar las redes existentes en el territorio: organizaciones de base, juntas de acción comunal, autoridades tradicionales, organizaciones de mujeres, de parteras, grupos artísticos, abuelos, sabedores, entre otros.

- Entidades y autoridades reconocidas en el territorio que promuevan la protección de las niñas, niños y mujeres gestantes

La UDS deberá contar con un directorio actualizado de estas entidades y autoridades competentes en el territorio con mínimo el contacto de: bomberos, defensa civil, concejo municipal de gestión del riesgo, enlace territorial de la Secretaria de Salud del municipio. Así mismo entidades para activación de rutas en caso de amenaza o vulneración de derechos: defensoría de familia, comisaría de familia, inspección de policía, fiscalía, autoridades tradicionales, entre otros.

- Tránsito armónico de las niñas y los niños al sistema educativo formal.

La UDS cuenta con soportes (actas, listado de asistencia) de la realización de acciones de articulación (reuniones, visitas, acuerdos, dialogo entre maestros y maestras) con Instituciones Educativas públicas cercanas para facilitar dicho tránsito.


El plan debe contener como mínimo:

- Nombre del actor con el que se articulan acciones.
- Objetivo de la articulación.
- El responsable por parte de la EAS/UDS.
- Resultado esperado de la articulación.
- Cronograma.

En el marco de la articulación entre las áreas misionales del ICBF y con el fin de desarrollar acciones de articulación y coordinación en la implementación de la modalidad Mi Familia, para la atención a familias que se encuentren vinculadas en los servicios priorizados de primera infancia: Hogares Comunitarios Tradicionales, Hogares Comunitarios Agrupados, FAMI, y Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER); los coordinadores de asistencia técnica regional, los enlaces regionales de primera infancia, delegados de los centros zonales a los que haya lugar deberán articularse con los enlaces regionales de la Dirección de Familia y Comunidad, así mismo la EAS con la entidad contratada para operar la Modalidad Mi Familia. Esto según el lineamiento técnico administrativo y el manual operativo de dicha modalidad y las orientaciones establecidas por la Dirección de Primera Infancia.

Si por alguna razón llegará a presentarse el fallecimiento de una niña o niño se deberá brindar acompañamiento psicosocial a la familia, a través de visitas en el hogar durante 2 meses posterior a los hechos, garantizando, así como mínimo un total de 4 sesiones de acompañamiento, además de realizar la

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 62 de 174


gestión para activar la ruta con salud quién debe realizar el proceso de atención psicosocial que corresponda. Para el servicio Desarrollo infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER), se deberá brindar acompañamiento psicosocial a la mujer privada de libertad por parte de la EAS en articulación con el área de atención y tratamiento del establecimiento de reclusión durante 2 meses posterior a los hechos, garantizando como mínimo 4 sesiones de acompañamiento, adicionalmente el profesional psicosocial de la EAS y el área de atención y tratamiento deberán emitir concepto psicosocial donde se defina por cuánto tiempo es favorable que la mujer privada de libertad permanezca en el pabellón exclusivo asignado para las mujeres gestantes y madres con sus hijos hasta los 3 años de edad.

**Estándar 5:** Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de la UDS.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- El pacto de convivencia es un documento que recoge los acuerdos a los que llegan el talento humano, las familias y las niñas y niños de la UDS, con el propósito de aportar a la convivencia, al bienestar y al armónico desarrollo de la prestación del servicio.
- La UDS debe contar con el documento del pacto de convivencia que no atenta contra la dignidad y los derechos de las niñas y niños y contiene como mínimo acuerdos sobre: 1) Horarios y condiciones de ingreso y salida de las niñas, niños y mujeres gestantes, 2) El buen trato entre las niñas, niños, las familias, el talento humano y la comunidad, 3) Participación ciudadana, control social y corresponsabilidad de las familias, 4) Acciones frente al incumplimiento de los acuerdos.
- El pacto de convivencia no debe incluir acuerdos que estigmaticen o excluyan a niñas, niños o mujeres gestantes, talento humano o familias a causa de posibles contagios por COVID-19 o que tengan una persona de la familia con esta enfermedad. El pacto de convivencia responde a las características, necesidades, cosmovisión de los usuarios de la modalidad, debe tener carácter universal, es decir, claro para todos, por ejemplo: personas iletradas, con discapacidad, hablantes de lenguas nativas, entre otros.
- Para la construcción conjunta del pacto de convivencia el talento humano de las EAS y UDS debe convocar a los siguientes actores: niñas, niños, mujeres gestantes, familias, cuidadores y comunidad. En tanto se mantenga la emergencia sanitaria generada por COVID-19, se debe cumplir con el protocolo de bioseguridad, en especial recuerde mantener el distanciamiento físico, el uso del tapabocas y la buena ventilación.
- La UDS es autónoma en la manera de elaborar el pacto de convivencia que puede ser: 1) un documento corto y claro de máximo 5 páginas. 2) un decálogo, 3) cualquier otra técnica, dispositivo, representación entre otros, que responda a las particularidades de los territorios. En cualquiera de las opciones anteriormente mencionadas, se espera que el pacto recoja los compromisos y acuerdos establecidos con todos los actores.
- La UDS es responsable de socializar el pacto de convivencia con niñas, niños, mujeres gestantes, familias y cuidadores que no participaron en la jornada de elaboración del pacto y con aquellas que ingresan en los servicios en periodos diferentes al inicio de la operación.
- La UDS cuenta con un máximo de 2 meses a partir de la legalización del contrato para elaborar el pacto de convivencia, y este se debe elaborar cada año.
- Como soporte de la elaboración conjunta del pacto de convivencia la UDS debe presentar acta y listado de asistencia.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 63 de 174

Para la elaboración del pacto de convivencia debe tenerse presente que muchas comunidades étnicas están normadas por manuales de convivencia que los regulan, sin embargo, la diferencia entre pacto y manual de convivencia radica en que el primero regula la convivencia en las UDS de los estamentos que conviven en la unidad como lo son familias, talento humano, niñas y niños; y el segundo regula la vida en comunidad, es decir, el primero es específico para la UDS y el segundo para la comunidad en general, por tanto, no deben entrar en contradicción y más bien complementarse. En el manual de convivencia de una comunidad, por ejemplo, no se encontraría cómo resolver el hecho que una madre o padre no lleve su niño a la UDS durante un mes consecutivo, por lo que el pacto de convivencia debe entrar a solventar este tipo de situaciones específicas que se pueden vivir en la UDS.

**Estándar 6:** *Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores y mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El plan de formación y acompañamiento a familias y cuidadores es una herramienta de planeación, implementación y seguimiento, que reconoce a las familias como sujetos colectivos de derechos, mediante el cual se potencian y resignifican las prácticas de cuidado y crianza que se dan en la cotidianidad con las niñas y niños desde la gestación hasta los cinco años; para su elaboración se debe tener en cuenta el momento del curso de vida de la niña o el niño y de la familia, así como las diferentes manifestaciones de la diversidad: contextos, cultura, religión, etnia, entre otros.

El plan de formación y acompañamiento a familias debe contener acciones a desarrollar en los dos ejes articuladores del componente: fortalecimiento familiar y comunidades protectoras de la primera infancia.

Así mismo, la formación y el acompañamiento a las familias se entiende como:

- La formación: conjunto de acciones que tienen intención educativa cuyos propósitos se orientan a facilitar a las familias la reflexión sobre sus interacciones, en particular las que se tienen con las niñas y los niños en primera infancia, con el fin de promover interacciones de calidad que potencien el desarrollo de sus integrantes.
- El acompañamiento se entiende como un proceso que tiene el propósito de “estar al lado” de las familias en sus procesos de desarrollo<sup>43</sup>; estar “al lado” significa: agenciar, impulsar, orientar, escuchar, reconocer potencialidades, apoyar, compartir saberes en mirada horizontal y con enfoque diferencial.

**El diseño del plan de formación y acompañamiento a familias debe propender por:**

---

43 Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. p. 144

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 64 de 174

1. Fortalecer las capacidades de las familias para la potenciación del desarrollo de las niñas y niños desde la gestación.
2. Facilitar los procesos de reconocimiento, resignificación y fortalecimiento de prácticas de cuidado y crianza para promover interacciones afectuosas, cálidas, solidarias, respetuosas, equitativas, participativas y democráticas; en el marco del enfoque de derechos y la protección integral.
3. Consolidar acciones interdisciplinarias entre el talento humano que promuevan de manera conjunta la potenciación del desarrollo integral de las niñas y niños desde la gestación.
4. Reconocer, fortalecer y facilitar prácticas familiares y comunitarias que favorezcan la consolidación de comunidades protectoras y seguras para las niñas y los niños desde la gestación.
5. Promover prácticas de cuidado y crianza de las niñas y los niños desde la gestación, a partir de los saberes propios, el diálogo intercultural y el enfoque apreciativo.
6. Identificar las alertas que afectan la garantía de los derechos de las familias, las niñas y los niños.

### **Elaboración, desarrollo y seguimiento del plan de formación y acompañamiento a familias**

El plan de formación y acompañamiento a familias se desarrolla en tres momentos:

#### **Primer momento: La indagación**

Este momento implica profundizar en el análisis del diagnóstico situacional del POAI<sup>44</sup> y es oportuno tener en cuenta lo siguiente:

- Identificar las prácticas de cuidado y crianza prevalentes en el territorio y de las familias que se quieren fortalecer o resignificar para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación.
- Priorizar las prácticas de cuidado y crianza a nivel familiar y comunitario que potencian el desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación.
- Socializar las prácticas de cuidado y crianza priorizadas para la construcción de acuerdos y validación con las familias, comunidad y talento humano.
- Identificar en la comunidad, el territorio y las familias usuarias, personas o instituciones que pueden apoyar la implementación de algunas sesiones que le aporten a las prácticas priorizadas en el POAI.

#### **Segundo momento: Planeación e implementación**

Son acciones que permiten organizar el plan de formación y acompañamiento a familias. En este sentido hay que tener en cuenta:

---

<sup>44</sup> Es importante recordar que estos diagnósticos surgen del análisis de resultados de herramientas como el formato ficha de caracterización, resultados de taller de construcción de diagnóstico situacional para el POAI, los resultados de la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo (EVCD), entre otros.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO12.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 6

Página 65 de 174


- Planear acciones articuladas interdisciplinariamente. Haga un reconocimiento del equipo de trabajo y sus áreas de experticia; esto le permitirá avanzar en el cómo de la implementación del plan de formación y acompañamiento.
- Planear acciones para el fortalecimiento familiar y comunitario que permita la consolidación de comunidades protectoras de las niñas y los niños en primera infancia.
- Para la implementación del plan de formación y acompañamiento la EAS podrá articularse con los sectores e instituciones del territorio y que estén armonizados con la política pública para la primera infancia.
- Las acciones por planear e implementar en los encuentros deben favorecer las interacciones de calidad y vínculos de cuidado mutuo entre los cuidadores, padres, madres, familias y las niñas y los niños.
- El plan de formación y acompañamiento familiar responderá a las características, potencialidades, necesidades, cosmovisión, identificadas en los resultados del proceso de caracterización, tal como se estipula en la Guía para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI), que debe tener carácter universal, es decir clara para todos, por ejemplo: personas iletradas, con discapacidad, hablantes de lenguas nativas, entre otros.
- Proponer metodologías de trabajo que favorezcan la participación de los usuarios, el diálogo y la vivencia de experiencias significativas. Es importante recordar que, en tanto se mantenga la emergencia sanitaria declarada por COVID-19 se debe cumplir con el protocolo de bioseguridad, en especial considerando mantener el distanciamiento físico, el uso del tapabocas y la buena ventilación.
- La estructura del plan de formación y acompañamiento familiar debe contener: 1) La práctica de cuidado y crianza que se quiere impactar, 2) Propósito a potenciar o resignificar, 3) Actividad, 4) Responsables, 5) Materiales y/o recursos a utilizar y 6) Cronograma para su implementación, este debe tener en cuenta el número de encuentros con las familias durante la vigencia del contrato.
- En casos que por las particularidades de la familia se requiera un acompañamiento a mayor profundidad, se deberá contar con un plan de formación y acompañamiento específico para esa familia. Dentro de ellos pueden considerarse la realización de orientaciones y asesorías familiares, de acuerdo a las necesidades identificadas en las familias, entendidas como acciones de formación y acompañamiento psicosocial, con el fin de profundizar y dar mayores herramientas a las familias frente a las situaciones identificadas; dichas asesorías no podrán exceder los cuatro encuentros, y en caso que se requiera una mayor extensión, deben ser remitidos a la entidad competente (comisaría de familia, defensoría de familia, salud, etc.)

### **Tercer momento: Seguimiento y valoración**

El seguimiento y valoración del plan de formación y acompañamiento a familias facilita la evaluación sistemática y la identificación de ciclos de mejora en el proceso y de los resultados esperados; para ello debe tenerse en cuenta:

- Identificar con las familias usuarias los logros, fortalezas y oportunidades de mejora, referidos a la apropiación de prácticas de cuidado y crianza, que potencian el desarrollo en las niñas y los niños desde la gestación.
- Promover el intercambio de experiencias entre las familias respecto a las prácticas que potencian el desarrollo.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 66 de 174

- Valorar las prácticas familiares de acuerdo con el proceso y contexto de cada familia.
- Revisar cuáles estrategias metodológicas funcionaron mejor: ¿Cuáles obtuvieron mejor respuesta y un mayor nivel de participación activo y genuino por parte de las familias? y ¿cuáles facilitaron la reflexión o movilizaron la resignificación?
- Verificar que el plan de formación y acompañamiento a familias se esté implementando en los tiempos establecidos en el cronograma.

Para el desarrollo de este plan se podrá tomar como documentación de referencias la Guía de formación y acompañamiento a familias modalidad familiar<sup>45</sup>, el anexo Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias<sup>46</sup>, Guía para el acompañamiento a familias de niños y niñas con discapacidad<sup>47</sup>, así como la estrategia de Comportamiento prosociales desde la primera infancia.

Como evidencias y soportes del plan de formación y acompañamiento a familias se tendrán en cuenta, de acuerdo con el tiempo de prestación del servicio, lo siguiente:

- Al tercer mes de inicio de la prestación del servicio, se debe contar con el plan de formación y acompañamiento a familias, elaborado por cada unidad de servicio de acuerdo con las tendencias y situaciones encontradas en el diagnóstico situacional y la priorización realizada.
- Debe contar con soportes y evidencias de la implementación del plan de formación y acompañamiento a familias, con actas y listados de asistencia y demás soportes que la Dirección de Primera Infancia oriente.

El proceso de seguimiento al plan de formación y acompañamiento a familias debe realizarse cada tres meses, teniendo en cuenta las orientaciones del tercer momento de este estándar. Acorde a los resultados estos planes pueden ser ajustados proponiendo acciones de mejora que respondan con mayor pertinencia a las necesidades de las familias.

**Estándar 7:** *Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


- En la sede administrativa de la EAS deben reposar actas y listados de asistencia de las 2 jornadas de socialización del servicio realizadas; la primera en el marco del primer encuentro de padres de familia y la segunda 1 mes antes de finalizar la vigencia del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia Vale la pena mencionar que estas jornadas se encuentran asociadas a la prestación del servicio y no a la vigencia del contrato.

<sup>45</sup>Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia "Guía para la formación y acompañamiento a familias de la modalidad familiar".

<sup>46</sup>Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia "Anexo orientaciones temáticas y metodológicas de formación y acompañamientos a familias".

<sup>47</sup>Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia "Guía orientadora de acompañamiento a familias con niños y niñas con discapacidad".

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 67 de 174

- En la sede administrativa de la EAS deben reposar las actas de conformación de los comités de control social, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia.
- Teniendo en cuenta que la participación ciudadana es un ejercicio autónomo, espontáneo y voluntario, el rol de la EAS es el de propiciar los espacios y crear condiciones que promuevan la participación, a través de la conformación de los comités de control social.
- En aquellos casos en los que la UDS tenga conformado y activo el comité de Control social, esta deberá contar con las actas, de las visitas realizadas por este.
- Adicionalmente tanto en las UDS como en las EAS, deben reposar los soportes que den cuenta de las acciones realizadas para atender los aspectos encontrados por el comité en las visitas realizadas de acuerdo con lo estipulado en la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia.

## 5.2. Componente salud y nutrición

El Componente de salud y nutrición es determinante en el proceso de atención en los primeros años de vida, se deriva de un marco amplio de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a través de la cual se busca promover el derecho a la vida y el bienestar físico de los niños y niñas, garantizar el más alto nivel de salud y nutrición de la primera infancia.

En los servicios de la modalidad se generan acciones de salud y nutrición que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños en primera infancia lo que incluye las condiciones particulares del periodo de gestación.


Desde la modalidad se busca que el entorno del hogar se convierta en un escenario en el que se promuevan hábitos de vida saludables durante el curso de la vida, se garantice el consumo de los alimentos requeridos por grupos de edad, y se realicen las gestiones para el acceso de niñas, niños y mujeres gestantes a los servicios de salud.

En virtud de lo anterior, el componente centra su acción en cinco líneas que son:

- a. **Gestión para la atención en salud:** Para todos los componentes, es fundamental que las EAS realicen un proceso de articulación con las entidades territoriales correspondientes, para garantizar el nivel más alto de salud y nutrición de niñas, niños y mujeres gestantes. Para ello, se debe solicitar apoyo o acompañamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, teniendo como base lo evidenciado en la ficha de caracterización y el diagnóstico situacional.

Los procesos de gestión, parten del análisis de las fichas de caracterización y se materializan en las rutas integrales de atención construidas desde las unidades en el territorio. Dentro de las actividades que se relacionan directamente con la gestión de salud, está la identificación de los y las profesionales que llevan a cargo la coordinación de salud infantil o son los referentes de salud infantil municipal o departamental. Con ello se logra que las orientaciones y las acciones a seguir con los casos identificados de niñas, niños y mujeres gestantes sin acceso aseguramiento en salud, aplicación del esquema de vacunación, consulta de valoración integral, entre otras que surjan a lo largo del proceso de atención; sean efectivas y obedezcan a las particularidades del contexto.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 68 de 174

- b. Promoción de hábitos de vida saludable:** Teniendo en cuenta que las acciones que se emprenden desde los componentes de atención, deben ir en línea con la atención integral de las niñas y los niños desde la gestación, los procesos de promoción de hábitos alimentarios y prácticas de vida saludables se deben movilizar a la luz de aprendizajes y vivencias intencionadas que afiancen las habilidades de la población para seleccionar una alimentación adecuada y que propenda por la protección y cuidado de la salud durante la primera infancia.

Lo anterior se sustenta en las orientaciones, acciones y abordaje de situaciones que desarrollan quienes participan en los entornos en los que transcurre la vida de niñas y niños, por ello la formación y cualificación son herramientas importantes para promover la enseñanza de hábitos saludables que influyen positivamente el estado de salud y nutrición de los usuarios de servicios de primera infancia.

Proporcionar a niñas, niños y familias las herramientas necesarias para hacer de la salud oral una parte permanente de sus vidas. Enfocándose en la prevención, construyendo autoestima y enseñando buenas prácticas de cuidado oral, creando hábitos para toda la vida a través de mensajes de empoderamiento, que no solamente ayudan a entender lo que hay que hacer sino por qué hay que cuidar la salud.


Para alcanzar niveles de prevención adecuados de patologías como la Caries y la Gingivitis, la Higiene Oral realizada adecuadamente es una condición fundamental y altamente eficaz en el control de estas enfermedades. Los métodos más utilizados para la remoción mecánica de la placa bacteriana son el cepillado con crema dental fluorada y el uso de la seda dental, técnicas fácilmente realizables, sin embargo, para su implementación en la población infantil se requiere de una supervisión cuidadosa por parte de un adulto responsable y de un contexto social y cultural que permita la incorporación de hábitos y prácticas de autocuidado.

Frente a la promoción de hábitos de vida saludable en el marco de la emergencia sanitaria a causa de la COVID-19, es importante recomendar a las mujeres gestantes, familias y cuidadores de las niñas y niños de los servicios de atención a la primera infancia, la necesidad de implementar en los hogares y espacio público las recomendaciones de bioseguridad con mayor efectividad para la contención de la transmisión del virus, aplicando lo indicado en el protocolo de bioseguridad, tales como el lavado de manos frecuente con agua y jabón, uso de tapabocas obligatorio cubriendo nariz y mentón, distanciamiento físico de acuerdo con las indicaciones generales de autocuidado y cuidado mutuo.

De otra parte, para la implementación de esta línea, se requiere de acciones encaminadas a la promoción de la salud a través de la actividad física o el juego activo para fomentar el bienestar y mejorar la calidad de vida. En este sentido, se pondrán en marcha acciones relacionadas con la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional – IEC en SAN del ICBF, la cual está dirigida al fortalecimiento de capacidades y potencialidades para la toma de decisiones que faciliten la transformación de experiencias de vida en las comunidades, siendo coherente con sus necesidades.

Para lograr un adecuado estado de salud y mantener una buena alimentación y nutrición, se hace necesario que las familias, además de tener acceso a los alimentos, conozcan los principios que constituyen una alimentación acorde a sus necesidades y que a su vez se generen experiencias de

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 69 de 174

aprendizaje en alimentación y nutrición facilitando que las familias puedan tomar decisiones autónomas con relación a la elección de alimentos para el consumo en el hogar. Para ello se deben ofrecer herramientas para que las familias mantengan una alimentación saludable (completa, equilibrada, suficiente, adecuada e inocua).

La educación alimentaria y nutricional contribuye al cumplimiento del derecho humano a la alimentación adecuada. Las acciones que se desarrollen en esta actividad en las UDS, deben facilitar las movilizaciones con las familias de actividades que permitan la adopción voluntaria de conductas alimentarias saludables.

- c. **Prevención de las enfermedades prevalentes en la infancia:** Para su abordaje, se adopta un enfoque de identificación del riesgo, adecuado al contexto y lo propio, haciendo énfasis en identificación de enfermedades reconocidas desde las instituciones de salud. Con base en la información obtenida se diseña el plan de formación y cualificación del talento humano y las familias o cuidadores, generando estrategias para la mitigación, detección y manejo de enfermedades prevalentes desde un enfoque preventivo y de promoción de la salud
- d. **Acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad:** Como parte constitutiva del componente y en desarrollo de la línea de acceso y consumo diario de alimentos, desde los servicios de las modalidades se cuenta con un aporte nutricional de la alimentación para mujeres gestantes, niñas y niños que está orientado para aportar al cumplimiento de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN) según grupos de edad y de acuerdo con lo definido por la Dirección de Nutrición en las minutas patrón vigentes.


Para la elaboración de minutas con enfoque diferencial, se debe tener en cuenta lo establecido en el documento 'Minutas con Enfoque Diferencial' ICBF. Los ajustes que respondan a la atención diferencial deben ser concertados con las comunidades étnicas, la nutricionista del Centro Zonal o Regional, según aplique, y la nutricionista de las EAS.

En el caso de la atención a los grupos étnicos, se tendrá en cuenta las concepciones propias de seguridad alimentaria y nutricional al igual que el calendario ecológico.

En tanto se mantenga la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID-19, el plan de saneamiento básico y el manual de BPM, debe contener las acciones que se implementarán para reducir el riesgo de contagio por COVID - 19, incluyendo responsables, periodicidad, elementos de protección, soluciones desinfectantes, métodos de desinfección (aspersión, inmersión, contacto, entre otros), seguimiento y monitoreo. Estas acciones deben ser socializadas e implementadas por todo el personal manipulador de alimentos y talento humano de la UDS que participe o acompañe alguna de las etapas de la alimentación.

- e. **Evaluación y seguimiento del estado nutricional:** El seguimiento nutricional se realiza como una acción de vigilancia epidemiológica que hace uso de los datos antropométricos, esta acción va en función de mantener o cambiar determinadas actividades en el marco de la prestación de los servicios en las modalidades de atención de primera infancia y tomar decisiones de manera oportuna, con el fin de realizar acciones a nivel individual y colectivo, encaminadas a mejorar o prevenir el deterioro del estado nutricional de dicha población.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 70 de 174

Del mismo modo, este seguimiento permite que se ejecuten acciones de alerta y reporte de casos prioritarios de atención, como aquellos identificados con desnutrición aguda que requieren la actuación de acuerdo con la Resolución 2350 del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces, así como casos de malnutrición por exceso o en riesgo que pueden representar un patrón epidemiológico de morbilidad y mortalidad de una población.

La toma de datos antropométricos, interpretación y el seguimiento a la evolución de estos, se ejecutan en las acciones del componente de salud y nutrición en las cuatro modalidades de atención, que se enmarcan en los principios de la política 'De Cero a Siempre'. Este componente busca promover el derecho a la vida y el bienestar físico, así como contribuir a la garantía del más alto nivel de salud de las niñas, niños y mujeres gestantes de las modalidades y servicios del ICBF.

Las líneas sobre las cuales se desarrolla el componente de salud y nutrición están en coherencia con la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF* y sus anexos, o los documentos que lo sustituyan, modifiquen o complementen y otros lineamientos expedidos por la Dirección de Nutrición del ICBF. y las orientaciones que

### 5.2.1. Condiciones de Calidad del Componente de Salud y Nutrición

**Estándar 8:** *Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


En la UDS se debe encontrar el soporte físico o digital de afiliación al SGSSS el cual puede ser un certificado emitido por la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud (EAPB) o soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES en la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA). Dicha certificación debe tener vigencia no superior a seis (6) meses. Para los casos de afiliaciones al régimen especial de salud, se valida el carné o la certificación emitida por la entidad prestadora.

En caso de no contar con los soportes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, en el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición agente educativo de la UDS se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres o cuidadores para la obtención de dicho documento, con un plazo no mayor a dos (2) meses.

Cuando se superan los dos (2) meses del proceso de gestión de afiliación en salud y la madre o padre comunitario ha identificado una posible inobservancia del derecho a la salud por parte de la familia, cuidadores y/o autoridades tradicionales, se debe informar a la EAS para que esta última a su vez, reporte al coordinador del centro zonal las a través de oficio o correo electrónico los casos encontrados, con el fin que se adelanten las acciones pertinentes, dicho reporte debe contener: los códigos de las unidades, datos de ubicación de los niños, niñas, nombres, números de identificación, dirección y teléfono.

En el caso de atención a población extranjera, la UDS debe asesorar a la familia para que actúe conforme a las orientaciones del Ministerio de Salud en el procedimiento de afiliación al sistema general de seguridad social en salud de extranjeros y colombianos retornados. En el caso particular de niños y niñas migrantes

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 71 de 174

venezolanos deberá actuar según el Decreto 1288 de 25 de julio 2018: 'Por el cual se adaptan medidas para garantizar el acceso de las personas inscritas en el registro administrativo de migrantes venezolanos a la oferta institucional y se dictan otras medidas sobre el retorno de colombianos' o el que haga sus veces modifique o sustituya.

**Estándar 9:** *Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores y mujeres gestantes.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

En la UDS el profesional en nutrición debe liderar acciones en torno a la promoción de la práctica de lactancia materna, construyendo un plan de formación dirigido a padres/cuidadores, talento humano de la unidad, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia. Dentro de las acciones de promoción de la lactancia materna, se contempla la gestión de la unidad para que dentro de los procesos de articulación con otras entidades como el sector salud, universidades o aquellas que fomenten la promoción de la lactancia materna se desarrollen actividades con los usuarios y el talento humano.

Cuando se atiende en comunidades étnicas los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales, podrán realizar el acompañamiento en la formación y en articulación con la entidad de salud competente y en marco de la RIA, la EAS debe proponer e implementar estrategias pertinentes culturalmente para difundir la importancia de la lactancia materna.


La EAS tiene un plazo máximo de tres (3) meses a partir del inicio de la atención para la construcción e implementación de las estrategias de promoción de la lactancia materna, las cuales deben ser pertinentes culturalmente. En la unidad debe contar con evidencias (fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otros) de la puesta en marcha del plan de formación cada dos (2) meses a partir del inicio de la atención, cabe anotar que en este plan se deben incluir de manera obligatoria el desarrollo de actividades durante la celebración de la semana mundial de la lactancia materna.

En los lugares donde se cuente con espacio de estimulación de la lactancia materna y que ponga en práctica el almacenamiento de la leche materna, esta se debe encontrar en bolsas resellables aptas para el almacenamiento de leche materna o en botellas de vidrio esterilizadas con tapa plástica en una nevera de uso exclusivo. Las bolsas para el almacenamiento deben ser preesterilizadas, no contener BPA (Bisfenol A) o monómero del plástico y ser de doble cremallera. Cabe anotar que estas no son reutilizables.

La UDS debe garantizar que la leche materna almacenada este rotulada con nombre del niño, fecha y hora de recolección, y no tener más de 15 días de almacenamiento en caso de que esté congelada, o más de 12 horas en caso de que esté refrigerada. En ambos casos, debe existir registro de temperaturas en los formatos definidos para el control de temperaturas de equipos de la Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF.

Así mismo, deberá estar documentado y dar cumplimiento con el proceso de limpieza y desinfección del espacio, equipos y utensilios donde se especifique sustancias utilizadas, concentraciones, formas de uso, frecuencia, responsable y se describa el procedimiento para cada uno.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 72 de 174

**Estándar 10:** *Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

En la UDS se debe encontrar el soporte, físico o digital de asistencia a la consulta de valoración integral en salud por una IPS, según el esquema de atención individual por momento de curso de vida estipulado en el lineamiento técnico y operativo adoptado por la Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social: 'Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud y la Ruta integral de atención en salud para la población materno perinatal y se establecen las directrices para su operación' o la norma que la sustituya, complemente, modifique o haga sus veces. Teniendo en cuenta que la valoración integral en salud y la Ruta integral de atención en salud para la población materno perinatal, incluye consulta odontológica; la UDS debe dar orientaciones a las familias para acceder de manera oportuna a la consulta de valoración y control de salud bucal a partir de los 6 meses de edad y en mujeres gestantes en dos de los tres trimestres de gestación.

Al atender comunidades étnicas, la unidad deberá tener soportes de socialización con autoridades tradicionales de la Ruta para acceder a la valoración integral en salud. Los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales, podrán realizar el acompañamiento prenatal en articulación con la entidad de salud competente y en marco de la RIA

El soporte de asistencia debe ser emitido por una institución adscrita al Sistema General de Salud y Seguridad Social; la UDS debe realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas el cual debe estar soportado en el registro de novedades.

La UDS debe hacer seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas de valoración integral, en caso de encontrarse inasistencia a la valoración integral en salud, se debe contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición/agente educativo de la UDS en el cual se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres y/o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte de asistencia a la valoración integral en salud, para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, de acuerdo con los tiempos establecidos en la resolución 3280 de 2018 o la norma que la sustituya, complemente, modifique o haga sus veces.


Si la UDS ha identificado imposibilidad de la familia y/o cuidadores para asistir a la valoración integral en salud, deberá informar a la EAS para que esta realice los procesos de articulación con autoridades tradicionales o entidades del sector salud, para visibilizar la necesidad de realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de esta atención y puedan desarrollar actividades con los usuarios de la UDS.

Es importante que las familias conozcan la ruta integral de promoción y mantenimiento de la salud y en este marco accedan a servicios odontológicos que promueven la salud bucal en la Primera Infancia. Además, que incorporen hábitos de limpieza bucal.

Para el seguimiento odontológico la entidad EAS debe activar la respectiva ruta de atención con la que cuenta cada UDS. realizar la gestión para la consecución de la cita de control o de tratamiento a odontología según el riesgo, en la IPS, EPS o régimen subsidiado (SISBEN), para que les realicen actividades de

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



 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 73 de 174

promoción y prevención a niñas y niños como son: educación en salud oral, control de placa bacteriana, aplicación de barniz de flúor, aplicación de sellantes, de igual manera los tratamientos correctivos como retiro de caries y obturaciones. Todos estos procedimientos están cubiertos por las entidades promotoras de salud y son un derecho.

El talento humano de las EAS debe informar a las familias de los usuarios y usuarias de los servicios de primera infancia, sobre las estrategias establecidas por las Entidades de Salud del territorio para garantizar el acceso al servicio de valoración integral en salud y controles prenatales, además de la importancia de mantener las medidas de bioseguridad en los casos en los que sea necesario asistir de manera presencial a los servicios de salud.

**Estándar 11:** *Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres gestantes y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad. En los casos en los que el esquema se encuentre incompleto orienta y hace seguimiento a la familia, cuidadores, mujer gestante y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


En la UDS se debe encontrar el soporte físico o digital de la aplicación del esquema nacional de vacunación según la edad o el periodo gestacional, de acuerdo con el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) vigente aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

En los casos de niños, niñas y mujeres gestantes extranjeros, la EAS debe realizar el trámite para la validación del esquema de vacunación vigente según el lugar de procedencia, para ello la EAS debe tener en cuenta el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) vigente aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social. En los departamentos fronterizos será validado el esquema de vacunación del país vecino, los procesos de validación de los esquemas de vacunación de otros países deben ser presentados en el Comité Técnico Operativo como soporte de los procesos de gestión y articulación.

Cuando no se cuente con el soporte de la aplicación del esquema nacional de vacunación de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS deberá contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición o agente educativo en el cual se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte. También debe reposar en este espacio deberá constar con la constancia de la orientación brindada a la familia o cuidadores sobre la ruta para la actualización aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento. Para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, el cual no superará dos (2) meses; para los casos en que no se cumpla con este plazo, la UDS debe poner en conocimiento a la EAS, quien adelantará la debida gestión con las entidades de salud o autoridades competentes para el respectivo trámite, en caso de que la situación persista se debe activar la ruta según sea el caso.

Si la UDS ha identificado imposibilidad de la familia y/o cuidadores para cumplir de manera oportuna con la aplicación del esquema de vacunación, deberá informar a la EAS para que esta realice los procesos de articulación con autoridades tradicionales o entidades del sector salud, para visibilizar la necesidad de realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de esta atención y puedan desarrollar actividades con los usuarios de la UDS.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 74 de 174

En los casos en que las familias, padres, madres o cuidadores no acepten la vacunación como una acción preventiva de enfermedades, la UDS desarrollará y documentará procesos de información y sensibilización a las familias, comunidades y autoridades correspondientes sobre los derechos de las niñas y niños y la importancia de la vacunación, así mismo se deberá tener soporte de la orientación ofrecida a la familia o cuidadores sobre la ruta para la aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento.

El talento humano de las EAS debe informar a las familias de los usuarios y usuarias de los servicios de primera infancia, sobre las estrategias establecidas por las Entidades de Salud del territorio para garantizar el acceso al servicio de vacunación y la importancia de mantener las medidas de bioseguridad en los casos en los que sea necesario asistir de manera presencial a los servicios de salud.

**Estándar 12:** *Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA)*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Las acciones que se implementen para la prevención de enfermedades prevalentes en la infancia deberá tener como referencia el 'Tomo 2: Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral - Enfermedades prevalentes', así como, corresponder con el enfoque establecido con la Organización Mundial de la Salud (OMS) para la Atención integrada a las enfermedades prevalentes de la infancia - AIEPI COMUNITARIO-para Colombia del Ministerio de Salud y Protección Social. También, deberán considerarse en el cumplimiento del estándar, las que para tal fin contemple el sector salud como Enfermedades contagiosas, según lo establecido por el Instituto Nacional de Salud.

El profesional de salud y nutrición de la UDS, debe construir en un plazo no superior a un (1) mes a partir del inicio de la atención, el procedimiento para la identificación, reporte y notificación de posibles casos relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia, transmitidas por alimentos (ETAS) y de origen cultural en los casos que aplique, incluyendo dentro de éste las instituciones o autoridades competentes a quienes se les deberá generar el reporte, según el procedimiento correspondiente del ente territorial de salud.


Dentro del plan de formación al talento humano de la UDS, se debe contar con la socialización del procedimiento, teniendo en cuenta que para el servicio HCB múltiple, la EAS deberá desarrollar la socialización del procedimiento para la identificación, reporte y notificación de posibles casos con madres y padres comunitarios. En todos los casos, esta puede ser incluida dentro de los procesos de articulación interinstitucional o intersectorial, para garantizar que la socialización sea ejecutada por un profesional en el área.

En la UDS el profesional en salud y nutrición o agente educativo debe diligenciar el registro de novedades, en caso de presentarse enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETAS) o de origen cultural.

En caso de presentarse una enfermedad transmitida por alimentos ETAS, la UDS reportará a la EAS, y esta última deberá informar al supervisor del contrato, quien debe enviará un informe dentro de los 3 días hábiles siguientes de la notificación del caso a la Dirección de Primera Infancia, el cual contará con:

- a) Acta o Informe de la visita del ente territorial de salud competente.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 75 de 174

- b) Evidencia de los planes de Formación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en la UDS.
- c) Conceptos sanitarios de proveedores y registros sanitarios de alimentos relacionados con el brote.
- d) Seguimiento del estado de salud de niñas y niños afectados
- e) Acciones de mejora propuestas para la no repetición del evento y demás acciones de conformidad con los hallazgos y las recomendaciones del ente territorial de salud.

Al atender comunidades étnicas, que por sus características culturales existan curanderos, médicos tradicionales reconocidos y avalados por la comunidad, la EAS desarrollará procesos articulados, con el fin de implementar acciones preventivas de las enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) en el marco de su cosmovisión.

Es importante que, durante la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19, se adelanten acciones de autocuidado con las niñas, niños y mujeres gestantes que permitan la creación de hábitos de higiene, los cuales no solo reducen el riesgo de contagio del virus COVID- 19, sino la aparición de enfermedades comunes en la infancia como la Enfermedad Diarreica Aguda -EDA y la Infección Respiratoria Aguda – IRA, las cuales en caso de agravarse o sus síntomas persistan en el tiempo, pueden afectar el estado nutricional y de salud en general de las niñas, los niños y las mujeres gestantes.

***Estándar 13: En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.***

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


La EAS debe acoger el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD), realizando los ajustes y las adecuaciones pertinentes en la alimentación, de acuerdo con lo establecido en el proceso de concertación con la comunidad y autoridades tradicionales, para el caso de los grupos de pertenencia étnica y sustentados en el reconocimiento de las particularidades de los usuarios como discapacidad, enfermedades de cuidado especial, entre otros. Los ajustes deberán ser avalados por el nutricionista del Centro Zonal o Regional y socializados en el Comité Técnico Operativo.

La EAS debe garantizar que los alimentos entregados cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF y la normativa vigente. Así mismo, la UDS implementará la minuta patrón construida por la Dirección de Nutrición del ICBF para las modalidades y servicios de primera infancia la cual está basada en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN) para la población colombiana establecidas en la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces.

Al interior de la UDS se desarrolla una socialización de la minuta patrón a implementar con el personal manipulador de alimentos, esta minuta contiene el aporte diario de energía y nutrientes por grupo de edad o curso de la vida, a través del suministro de una ración preparada – RP que garantiza el aporte nutricional de acuerdo con el límite inferior establecido en el Rango Aceptable de Distribución de Macronutrientes (AMDR) y sin exceder el valor del Nivel de Ingesta Máximo (UL) de vitamina A, calcio, hierro, sodio y zinc.

El aporte de energía y nutrientes para niños y niñas en el servicio DIER corresponde a la totalidad de las recomendaciones de energía y nutrientes para esta población. En el caso de la atención las mujeres

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 76 de 174

gestantes en establecimientos de reclusión, el ICBF suministra a través de una ración, alimentos fuente de hierro, calcio y vitamina A de conformidad recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN).

Tabla. Distribución de tiempos alimentación según jornadas de atención en la Modalidad Institucional

SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN
Centro de Desarrollo Infantil (CDI)	Jornada Completa (8 horas)	Refrigerio reforzado Almuerzo Refrigerio de la tarde
Hogares Infantiles (HI)	Jornada Completa (8 horas)	
Hogar Empresarial	Jornada Completa (8 horas)	
Hogar Múltiple	Jornada Completa (8 horas)	
Jardín Social	Jornada Completa (8 horas)	
Desarrollo Infantil en establecimientos de reclusión – DIER	Jornada Completa (8 horas)	Desayuno. Refrigerio en la mañana. Almuerzo Cena.


En el caso de que el ente territorial o la empresa privada suministren complementación alimentaria a la misma población atendida, se deberá ajustar el aporte nutricional del servicio por parte de la nutricionista de la EAS y este deberá ser validado por la Nutricionista de la Regional o Centro Zonal. Se deberá garantizar que las necesidades alimentarias y nutricionales que entre el aporte del Ente Territorial y el del servicio ofrecido por el ICBF se garantice que este sea acorde con los tiempos alimentación durante la atención incluyendo la revisión de las RIEN.

El ICBF podrá adoptar las medidas que considere pertinentes para promover la seguridad alimentaria y nutricional, como determinante esencial para la consecución de un estado nutricional adecuado de niñas y niños, que permita potenciar sus capacidades y adquirir habilidades en función de un desarrollo integral. Así, por ejemplo, se podrá modificar el porcentaje de aporte de energía y nutrientes, la entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional, entrega de raciones para preparar RPP, la entrega de RPP para el consumo en el hogar durante el periodo de receso denominado “ración de vacaciones”, entre otros.

En caso de suministrar Ración Para Preparar RPP, se debe contar con un empaque secundario apto para el contacto con alimentos, resistente y con cierre que impida la salida o pérdida de los alimentos. El rotulo del empaque debe estar de acuerdo con las especificaciones de imagen corporativa del ICBF vigentes, indicando el contenido de los alimentos definido en la minuta patrón vigente para el grupo de edad o la minuta concertada y avalada en el Comité Técnico Operativo.

La Ración Para Preparar RPP debe contar con un empaque secundario, teniendo en cuenta, lo establecido en la Resolución 668 de 28 de abril de 2016 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: ‘Por el cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones’ o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces para el cual podrán usarse bolsas de material reutilizable o biodegradables, material que será definido de acuerdo con las características del territorio, pero también de los medios de transporte que pueden acarrear condiciones especiales para la protección de los alimentos y así cumplir con las especificaciones requeridas, en cuanto a resistencia, que no representen riesgo para la

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 77 de 174

salud pública y con cierre que impida la salida o pérdida de los alimentos. El rotulo del empaque debe responder a las especificaciones de imagen corporativa del ICBF, indicando el contenido de los alimentos definido en la minuta patrón vigente para el grupo de edad o la minuta concertada y avalada en el Comité Técnico Operativo.

Cuando por las características del empaque secundario, sea necesaria la modificación en la imagen establecida, considerando en todo caso la imagen institucional del ICBF prevista para las raciones para preparar RPP, se debe articular la validación de este con el enlace de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia y la Oficina Asesora de Comunicaciones.

El suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN): Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida u otros que el ICBF establezca, se realizará de conformidad con el Anexo No. 2: Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia. El suministro de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) del ICBF permite cubrir el aporte de micronutrientes; en los casos en los cuales no se entregue estos alimentos, la EAS deberá garantizar las medidas necesarias para aportar las necesidades nutricionales establecidas.

**Estándar 14:** *En caso de brindar servicio de alimentación directa o a través de un tercero, elabora y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional de acuerdo con la minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


Los ciclos de menú deben incorporar alimentos propios, así como generar una estrategia que articule el aporte nutricional a las prácticas de alimentación local y familiar, este ciclo debe ser elaborado por el nutricionista de la EAS. Adicionalmente, debe responder a los hábitos alimentarios y necesidades de niñas y niños atendidos, contar con el visto bueno del nutricionista del Centro Zonal o Dirección Regional del ICBF y el consumo de los alimentos deberá realizarse durante la prestación del servicio, con el fin de asegurar el consumo efectivo y las condiciones de inocuidad de los alimentos.

Al atender comunidades étnicas, se debe contar con los soportes de los procesos de concertación adelantados con comunidades para elaborar o ajustar el ciclo de menú. Para el proceso de concertación, tenga en cuenta el formato de *Acta de Concertación con Comunidades Étnicas del ICBF*, así como el documento *Minutas con enfoque diferencial del ICBF* o aquellos diseñados por la Dirección de Nutrición en atención al *Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF*.

Cuando se requiera atención diferencial le corresponde al nutricionista de la EAS las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de ciclos de menús o Ración Para Preparar-RPP con enfoque diferencial, las cuales deben estar en marcadas en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes -RIEN- de energía y nutrientes de la población colombiana vigente.

En el Comité Técnico Operativo; el profesional a cargo de la aprobación debe socializar el resultado de la verificación del ciclo de menús garantizando la utilización de los formatos correspondientes como guía de preparaciones, análisis contenido nutricional, listas de intercambio y ciclo de menús, así mismo, contará con un documento de estandarización de porciones para alimentos servidos, de acuerdo con las características de la dotación de los elementos del servicio de alimentos de la unidad y conforme a lo establecido en la

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 78 de 174

minuta patrón. Tras la aprobación, en la EAS se debe encontrar el documento análisis de contenido nutricional, en físico o digital.

Las preparaciones y alimentos suministrados en la UDS deben cumplir con el ciclo de menús aprobado y publicado, así como las indicaciones respecto al registro de intercambios con la respectiva justificación, fecha y tiempo de alimentación (si aplica); estos intercambios no deberán exceder dos (2) intercambios al día y máximo 3 a la semana.

En la UDS se deben encontrar publicados los ciclos de menús en los formatos diseñados por la Dirección de Nutrición para este fin, en el archivo de la UDS se cuenta con formatos o actas de entrega de los alimentos por parte de la EAS con fecha y firma de recibido a satisfacción de lo relacionado. Igualmente, se deben encontrar soportes de los procesos de socialización y capacitación al personal manipulador de alimentos en la Guía de preparaciones, lista de intercambios y estandarización de porciones de alimentos servidos. La EAS debe contar con archivo el documento análisis de contenido nutricional, con la aprobación correspondiente por la nutricionista de centro zonal o regional.

En las unidades donde se atiende población étnica, se debe contar las ACTA DE CONCERTACIÓN en los formatos establecidos por el ICBF para este proceso, en las cuales se registren los ajustes y modificaciones para elaborar el ciclo de menú. Para el proceso de concertación tenga el documento Minutas con enfoque diferencial del ICBF o aquellos diseñados por la Dirección de Nutrición en atención al modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF. Y las orientaciones del anexo para el desarrollo de concertación con grupos étnicos.

**Estándar 15:** *Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.*


Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Para la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y seguimiento a los resultados de estas medidas se deberá tener en cuenta lo establecido en la Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional, la Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF, así como lo descrito en el apartado denominado Valoración y seguimiento del estado nutricional y de salud de la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF. Para la toma de medidas antropométricas a niñas y niños con discapacidad se debe realizar el procedimiento según lo describe la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad.

Frente a la promoción de hábitos de vida saludable en el marco de la emergencia sanitaria a causa de la COVID-19, es importante recomendar a las mujeres gestantes, familias y cuidadores de las niñas y niños de los servicios de atención a la primera infancia, la necesidad de implementar en los hogares las recomendaciones de bioseguridad con mayor efectividad para la contención de la transmisión del virus, aplicando lo indicado en el protocolo de bioseguridad, tales como el lavado de manos frecuente con agua y jabón, uso de tapabocas obligatorio cubriendo nariz y mentón, distanciamiento físico de acuerdo con las indicaciones generales de autocuidado y cuidado mutuo.

Para la implementación de esta línea, se requiere de acciones encaminadas a la promoción de la salud a través de la actividad física o el juego activo para fomentar el bienestar y mejorar la calidad de vida. En este

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 79 de 174

sentido, se pondrán en marcha acciones relacionadas con la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional – IEC en SAN del ICBF, la cual está dirigida al fortalecimiento de capacidades y potencialidades para la toma de decisiones que faciliten la transformación de experiencias de vida en las comunidades, siendo coherente con sus necesidades.

La educación alimentaria y nutricional contribuye al cumplimiento del derecho humano a la alimentación adecuada. Las acciones que se desarrollen en esta actividad en las UDS, deben facilitar las movilizaciones con las familias de actividades que permitan la adopción voluntaria de conductas alimentarias saludables.

Para lograr un adecuado estado de salud y mantener una buena alimentación y nutrición, se hace necesario que las familias, además de tener acceso a los alimentos, conozcan los principios que constituyen una alimentación acorde a sus necesidades y que a su vez se generen experiencias de aprendizaje en alimentación y nutrición facilitando que las familias puedan tomar decisiones autónomas con relación a la elección de alimentos para el consumo en el hogar. Para ello se deben ofrecer herramientas para que las familias mantengan una alimentación saludable (completa, equilibrada, suficiente, adecuada e inocua).

En tanto se mantenga la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID-19, el plan de saneamiento básico y el manual de BPM, debe contener las acciones que se implementarán para reducir el riesgo de contagio por COVID - 19, incluyendo responsables, periodicidad, elementos de protección, soluciones desinfectantes, métodos de desinfección (aspersión, inmersión, contacto, entre otros), seguimiento y monitoreo. Estas acciones deben ser socializadas e implementadas por todo el personal manipulador de alimentos y talento humano de la UDS que participe o acompañe alguna de las etapas de la alimentación.


El talento humano de las EAS debe informar a las familias de los usuarios y usuarias de los servicios de primera infancia, sobre las estrategias establecidas por las Entidades de Salud del territorio para garantizar el acceso al servicio de valoración integral en salud y controles prenatales, además de la importancia de mantener las medidas de bioseguridad en los casos en los que sea necesario asistir de manera presencial a los servicios de salud.

Durante la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, se debe realizar la toma de medidas antropométricas – peso, talla- a todas las niñas, niños, y mujeres gestantes en las UDS. Para el desarrollo de esta actividad, UDS debe definir un cronograma que contenga como mínimo: los espacios, distribuir los usuarios por grupos, cantidad de usuarios en cada turno o grupo de medición, estimación de tiempos de ejecución de la actividad, talento humano que participará o apoyará la actividad y demás acciones que el talento humano de la UDS considere, permitan la implementación de medidas de distanciamiento físico para reducir el riesgo de contagio de COVID – 19. Al inicio de la atención presencial la UDS debe realizar la toma de los datos antropométricos iniciales de todos los usuarios vinculados al servicio.

La primera toma de datos antropométricos (peso y talla) de la vigencia contractual, deberá realizarse durante los siguientes 8 días hábiles del inicio en la prestación del servicio, estos datos se registrarán en el Formato de Captura de Datos Antropométricos y en el sistema de información Cuéntame, con un plazo máximo de 8 días calendario posteriores a la toma. El reporte de los datos antropométricos y el registro en el Sistema de Información Cuéntame, de niñas y niños que ingresan al servicio en los meses posteriores al inicio de la atención, deberá realizarse de manera inmediata.

En tanto se mantenga la emergencia declarada por COVID-19, para el desarrollo de la

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 80 de 174

**toma de medidas antropométricas** tenga en cuenta lo siguiente:

1. Revisar la calibración y estado de funcionamiento de los equipos e instrumentos antropométricos. Para garantizar la calidad de la información recolectada, es importante que se cumpla con lo descrito en la *Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF*.
2. Realizar el procedimiento de lavado de manos con agua y jabón y según lo definido en el protocolo de bioseguridad de la UDS. Tenga en cuenta que este se debe desarrollar mínimo cada 3 horas y antes de colocarse los Elementos de Protección Personal - EPP.
3. Alistar los Elementos de Protección Personal – EPP- para realizar la toma de medidas antropométricas.
4. Promover la protección de los equipos antropométricos y facilitar la limpieza y desinfección (cubrir con papel vinipel transparente<sup>20</sup> los equipos antropométricos). Es recomendable que las cintas métricas, infantómetro y tallímetro no se envuelvan con otros elementos puesto que puede afectar la calidad del dato durante la medición; es preferible que se desinfecten una vez haya terminado con cada usuario.
5. Una vez se hayan cumplido las indicaciones anteriores, se debe realizar la desinfección previa a la toma de peso y talla en cada usuario.

Con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, el nutricionista de la UDS deberá diseñar en el POAI actividades de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos y prácticas de vida saludable; las cuales deben ser implementadas con toda la población usuaria del servicio, sin dejar a un lado que en estas acciones deben estar articuladas con la promoción del juego activo. La unidad debe contar con evidencias (planeación pedagógica y/o fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otros) de la puesta en marcha de estas actividades.

De acuerdo con las fechas de la valoración antropométrica inicial, los seguimientos serán cuatrimestrales (3 veces al año). La periodicidad para la toma y registro de los datos, será la siguiente:

1ª toma – marzo a abril

2ª toma – julio a agosto

3ª toma – noviembre a diciembre


**Tabla. Ejemplo para establecer la periodicidad de la toma de medidas antropométricas**

Primera Toma	Segunda Toma	Tercera Toma
1° marzo, inicio de toma de medidas antropométricas.	1° de julio, segunda toma de medidas antropométricas.	1° de noviembre tercera toma de medidas antropométricas.
Desde el 1° de marzo al 15 de abril, se toman los datos y se registran en el sistema Cuéntame.	Desde el 1° de julio al 15 de agosto, se toman los datos y se registran en el sistema Cuéntame.	Desde el 1° de noviembre al 15 de diciembre, se toman los datos y se registran en el sistema Cuéntame.
15 de abril fecha máxima para la toma y registro de la información.	15 de agosto fecha máxima para la toma y registro de la información.	15 de diciembre fecha máxima para la toma y registro de la información.

Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

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



 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 81 de 174

Considerando lo anterior, con los datos reportados se debe garantizar que las valoraciones subsiguientes a la primera se realicen 5 días antes o después del día de valoración; es decir: si el usuario tuvo su valoración de ingreso el 09/02/14, la valoración de seguimiento debe realizarse entre el 4 y el 14 de mayo. Es importante tener en cuenta que los resultados de los datos antropométricos de aquellos usuarios que se clasifiquen con bajo peso para la edad gestacional, niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda, desnutrición aguda y obesidad se realizará seguimiento mensual, describiendo las actividades desarrolladas en el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga y registrando los datos antropométricos al sistema de información Cuéntame. Aquellas unidades en las que se cuente con el perfil 2 u optativo, se debe asegurar la adecuada implementación de lo diseñado por un nutricionista para la UDS.

La clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional es responsabilidad del profesional en nutrición de la UDS, por tanto, en los casos en los que se detecten signos de desnutrición aguda se deberá seguir las acciones descritas en el apartado *Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF*, de acuerdo con el lineamiento técnico para la atención integral de las niñas y los niños menores de 5 años con desnutrición aguda. En los casos que se requiera remisión masiva<sup>48</sup> como en la obesidad y las gestantes con bajo peso, se realizan las remisiones máximo una semana después de efectuado la toma de datos antropométricos o seguimiento nutricional o identificación del caso. La elaboración de estas actividades para la gestión de la atención debe atender a criterios de calidad y oportunidad.

Es necesario aclarar que el Sistema de Información Cuéntame del ICBF permite generar reportes en línea con la frecuencia que se requiera, no obstante, este sistema no se constituye en el único mecanismo a partir del cual se pueden adelantar de manera oportuna la clasificación nutricional. El seguimiento a los datos antropométricos, y la verificación de la calidad debe ser realizado por el nutricionista, a fin de identificar y adoptar medidas correctivas con base en los datos que se asocien a errores de medición o registro, para lo cual se debe tener en cuenta los flags con respecto a los valores Z score según el indicador antropométrico correspondiente, que están definidos en la *Guía Técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional*. Entre los flags que se identifican como susceptibles a descuentos se incluyen el 2, 5, 6 y 7.


### **Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda moderada y severa en los servicios de primera infancia del ICBF.**

Los casos de niñas y niños con desnutrición aguda moderada y severa identificados por el nutricionista o perfiles 2 u optativos en las UDS, serán remitidos a salud, de la siguiente manera:

1. Una vez obtenida la clasificación antropométrica del sistema Cuéntame, el nutricionista de la UDS debe identificar a los usuarios que presenten desnutrición aguda moderada o severa, para realizar la canalización a los servicios de salud.

<sup>48</sup> Tenga en cuenta que la remisión masiva de uno o más casos debe contener como mínimo los datos de ubicación de los niños, niña o mujer gestante, nombre, número de identificación, dirección y teléfono

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 82 de 174

2. El nutricionista de la UDS enviará un oficio masivo consolidado semanalmente, vía correo electrónico al enlace de la Dirección Territorial de Salud con los datos básicos de niños y niñas identificados con desnutrición aguda moderada o severa. La información reportada debe tener como mínimo: datos de ubicación, Entidad Administradora de Planes de Beneficios - EAPB a la cual se encuentra afiliado el niño o niña, nombre del acudiente, motivo de la remisión y contacto telefónico para gestionar su atención. Finalmente, debe realizarse el seguimiento quincenal al logro de la atención solicitada.

Este proceso debe ajustarse a las situaciones específicas sobre las posibles modificaciones en la prestación de los servicios a causa de la emergencia sanitaria de las entidades territoriales de salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios - EAPB presentes en el territorio.

3. Adicionalmente el nutricionista, diligenciará en el registro de novedades, las acciones desarrolladas con los casos en los que se orientó a las familias para asistir a los servicios de salud de manera urgente cuando se identifiquen niños o niñas con desnutrición aguda moderada o severa.

4. Es importante resaltar que, **solo** a los usuarios con desnutrición aguda moderada o severa se les realizará **seguimiento antropométrico mensual** por parte del nutricionista de la UDS. Este seguimiento, debe reportarse tanto en el sistema de información Cuéntame como en el registro de novedades de la UDS por el nutricionista.


Con el fin de identificar y resolver posibles barreras de acceso que pone en riesgo la vida del niño/niña, es fundamental que la UDS cuente con la información relacionada con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) que asegura a la niña o el niño y la Institución Prestadora de Salud (IPS) primaria que lo atiende en el municipio de residencia. Así mismo se debe:

1. Verificar en un plazo máximo de una semana después de la remisión, con los padres o cuidadores, la asistencia efectiva a la IPS49 e indagar si atención fue efectiva.
2. Realizar el registro sobre el seguimiento y principales situaciones o eventos identificados con relación al acceso a la atención en salud, e incluyan esta información dentro de la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga.
3. En el marco de la corresponsabilidad, los padres o cuidadores deben garantizar la participación de las niñas y niños en los seguimientos que se programen por parte de la institucional de salud en la que esté siendo atendido.
4. En caso de identificar y confirmar que la familia no asiste a la entidad de salud, el nutricionista de la UDS en trabajo articulado con el profesional psicosocial de la unidad deberá analizar las situaciones socio familiares con el fin de determinar si el niño o niña se encuentra expuesto a una posible vulneración de sus derechos. Si se identifican estas situaciones relacionadas, el caso se notificará a la EAS y esta a su vez a la defensoría o comisaría de familia o quien haga sus veces en el municipio, para iniciar el procedimiento que se considere pertinente por la autoridad competente.

---

49 Esta actividad se realizará en el marco del quehacer de la oferta de ICBF o la Estrategia Unidos de Prosperidad Social y podrá realizarse mediante visita, llamada telefónica u otro mecanismo para hacer el acompañamiento.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 83 de 174

5. Al identificar barreras en la atención en salud se reportará a la supervisión del contrato a través de oficio y/o correo electrónico, las gestiones adelantadas por la EAS relacionando los procedimientos ejecutados, incluyendo en el reporte:

- Nombre y código Cuéntame de la UDS/EAS.
- Modalidad o servicio en el que es atendido la niña o el niño.
- Entidad a la que fue remitido.
- Datos básicos del (los) caso(s) identificado(s) (nombre completo, identificación, edad – aa/mm, ubicación, contacto de padres o cuidadores).
- Diagnóstico nutricional.


Cuando la UDS cuente con el reporte de atención efectiva en salud por parte de la familia/responsable/cuidador de la niña o niño y este se encuentre con tratamiento ambulatorio con la fórmula terapéutica lista para el consumo FTLC, la UDS realizará el suministro y seguimiento del consumo de la misma durante el tiempo de permanencia en el servicio y según las indicaciones del profesional de salud que formula el tratamiento diligenciando el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga. Cabe anotar que, durante este tratamiento cualquier profesional de la UDS, previamente capacitado, podrá acompañar la entrega/suministro de la FTLC a los niños y niñas en la UDS, luego de confirmar:

1. Que la familia entregue en la UDS una copia de fórmula médica con las especificaciones del suministro y la FTLC. Esta prescripción debe ser actualizada y entregada nuevamente por la familia, cuantas veces asista la niña o niño a un control/seguimiento por parte de salud. Si la familia pierde la fórmula o no la notifica en el servicio de primera infancia, en este caso no se suministraría la FTLC.
2. Antes de suministrar la FTLC a las niñas o niños, se deben garantizar las prácticas de higiene básicas, como por ejemplo el lavado de manos.
3. La primera dosis del día deberá ser suministrada en el hogar.
4. En todos los casos con tratamiento de FTLC, este alimento debe ser suministrado antes de los tiempos de comida definidos en el ciclo de menús de la UDS, con el fin de garantizar su consumo<sup>50</sup>.
5. Consignar la información de la ingesta de la FTLC en el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga, esta debe ser actualizada con los últimos análisis del caso. Si no se tienen observaciones se anotará en el registro de novedades *sin observación en el suministro de la FTLC*. Adicionalmente aquellas acciones que contribuyan a restablecer el estado nutricional de niñas y niños en el menor tiempo posible y redireccionar las acciones de educación alimentaria y nutricional con las familias en los casos que no se evidencie evolución en el estado nutricional.
6. La EAS deberá garantizar las condiciones adecuadas de almacenamiento de la FTLC en la UDS según las BPM.

**Estándar 16** Cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable, emitido por la autoridad sanitaria competente.

<sup>50</sup> Todo el talento humano de la UDS debe contar con la cualificación para el suministro de la fórmula, incluyendo este tema en el plan de formación al talento humano.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 84 de 174

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La UDS debe contar con el soporte del concepto higiénico sanitario vigente y favorable expedido por la autoridad sanitaria competente. No se podrá realizar la atención en caso de un concepto higiénico-sanitario desfavorable.

En el caso de encontrarse que la unidad presenta un concepto favorable con requerimientos o favorable condicionado, deberá demostrar el trámite ante la Secretaria de Salud para gestionar la nueva visita y el coordinador de la UDS deberá acreditar las acciones de mejora que posibiliten el cumplimiento de lo identificado por la autoridad sanitaria competente.

Para los servicios de alimentos contratados con terceros o descentralizados, se deberá dar cumplimiento al proceso y seguimiento descrito en la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*. Así mismo, deberán estar documentados en acta de comité técnico los criterios por los cuales fue seleccionado el proveedor tercerizado, de conformidad a criterios técnicos, estratégicos y comerciales.

En la UDS se debe tener copia del documento en el que acredita el concepto higiénico - sanitario favorable del servicio del servicio de alimentación tercerizado y este debe cumplir la normativa vigente en la materia, de modo que se garantice la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados.

**Estándar 17:** *La unidad de servicio cuenta con Plan de Saneamiento Básico que contiene los programas y los formatos de verificación o control.*


Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Tenga en cuenta para el cumplimiento de este estándar lo siguiente: i). Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social; o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces ii). Requisitos documentales del servicio de alimentos de *La Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF* y iii). Guía técnica para la elaboración del plan de saneamiento básico que forma parte de las *Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial* (Guía 53).

El documento del plan de saneamiento básico construido para cada unidad debe incluir:

1. Programa de limpieza y desinfección especificando los insumos, sustancias, elementos y procedimientos a realizar en las diferentes etapas del servicio de alimentos;
2. Programa de manejo de residuos sólidos y líquidos debe estar planteado acorde con la ubicación de la unidad y procedimientos que garanticen una adecuada disposición final, minimizando el riesgo de contaminación de los alimentos.
3. Programa de control de agua en donde se incluya la fuente de suministro, manejo o tratamiento del agua, usos, existencia de tanque de reserva, capacidad, mantenimiento, limpieza y desinfección; entre otros aspectos y, por último
4. Programa de control de vectores donde se debe priorizar la prevención a través de dispositivos de control bien ubicados como rejillas, anjeos, entre otros, la inspección de las áreas y equipos, la ausencia de huellas o daños causados, y el control químico de vectores y fichas técnicas de los productos

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 85 de 174

químicos empleados por una empresa autorizada, fichas técnicas de productos empleados y cronograma.

5. Cada uno de los programas debe contar con formatos o listas de chequeo de las actividades realizadas; estos deben estar diligenciados con la periodicidad de realización de las actividades, publicados en cada una de las zonas donde se aplica las Unidades. Todo lo anterior acorde con la normativa vigente en la materia.

El profesional de salud y nutrición debe construir y liderar el plan de formación del talento humano de la UDS en los temas específicos del plan de saneamiento básico y sus programas. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica, así como, su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. La UDS tendrá evidencias (fotografías o, videos o, actas firmadas o, listados de asistencia) de la socialización realizada.

En las sesiones de socialización del plan de saneamiento básico deben estar especificadas las temáticas dirigidas al manipulador de alimentos en las cuales deben reforzar la ejecución de los procedimientos y programas, y se harán de acuerdo con las necesidades del servicio como mínimo 1 vez al mes las cuales deben contener metodología, duración la sesión, responsable, cronograma y temas específicos. De tal manera que entre la formación del plan de saneamiento básico y las buenas prácticas de manufactura se cumplan como mínimo 10 horas al año, se sugiere incluir temas como:

- Prácticas higiénicas
- Buenas prácticas de manufactura
- Prevención de ETAS
- Adecuado uso de implementos para la preparación y el servido de alimentos

Al atender comunidades étnicas, se realizará la concertación de la puesta en marcha de los programas del plan de saneamiento básico con autoridades en coordinación del ICBF, en donde analicen las características de las unidades y se generen las estrategias para cualificar el talento humano. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.


**Estándar 18:** *Documenta las buenas prácticas de manufactura (BPM).*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La UDS cuenta con el Documento del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) que contiene los procedimientos que apliquen:

- a. Procedimiento de recibo y control de proveedores de alimentos.
- b. Procedimiento de prácticas higiénicas, capacitación, dotación del personal manipulador de alimentos.
- c. Procedimiento de almacenamiento de los alimentos.
- d. Procedimientos de preparación de los alimentos.
- e. Procedimientos de transporte de los alimentos.
- f. Procedimientos de servido de los alimentos a los usuarios.
- g. Procedimiento de mantenimiento de equipos (equipos de refrigeración y congelación, termómetros, gramera, entre otros).
- h. Procedimiento de suministro y consumo de alimentos.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 86 de 174

La EAS debe entregar al supervisor del contrato dentro del primer mes de ejecución, el documento de buenas prácticas de manufactura en el cual se evidencie las particularidades adoptadas para el control de riesgos que afecten la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución, teniendo en cuenta las características del servicio, de las unidades o de los procesos que apliquen. Para el cumplimiento, se deberá tener en cuenta lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces, el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*, de igual modo, se podrán considerar las orientaciones de la *Guía técnica de buenas prácticas de manufactura* que forma parte de las Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial (Guía 53 de los referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral).

Se deberá promover la contratación de proveedores de alimentos que fortalezcan las compras locales y apoyen los proyectos productivos que las comunidades tienen (huertas caseras, avicultura, especies menores, etc.) de conformidad con la normativa vigente y la *Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF*.


El profesional en nutrición debe construir y liderar el plan de formación del talento humano de la UDS en los temas específicos del manual de BPM y sus procedimientos; en el cual se debe reforzar la ejecución de los procesos durante la atención y debe contener: metodología, duración la sesión, responsable, cronograma y temas específicos, de tal manera que entre la formación del plan de saneamiento básico y las buenas prácticas de manufactura se cumplan como mínimo 10 horas al año. La Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, establece: “Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, estas deben demostrar su idoneidad técnica y científica, y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad<sup>51</sup>. La UDS tendrá evidencias (actas firmadas o listados de asistencia) de la socialización realizada.

El profesional en nutrición, de manera periódica acompaña y hace seguimiento a la puesta en marcha de lo descrito en manual de BPM al interior del servicio de alimentos, con el fin de establecer las acciones por fortalecer durante la aplicación de los procesos de hasta el servido, distribución y consumo de los alimentos para garantizar que se aplique lo aprendido en los espacios de formación al talento humano. De igual forma, monitorea que se apliquen los ciclos de menús, conforme con lo descrito en la guía de preparación de alimentos.

Al atender comunidades étnicas, se realizará la concertación de la puesta en marcha de los procedimientos del manual de BPM con autoridades en coordinación del ICBF, en donde analicen las características de las unidades y se generen las estrategias para cualificar el talento humano. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.

51 Tomado de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 87 de 174

**Se deben articular las acciones de los programas y planes con los protocolos y procedimientos de bioseguridad para mitigación del riesgo de contagio COVID-19.**

**Estándar 19:** *Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Para el cumplimiento de este estándar se deberá dar cumplimiento a las normas definidas en la *Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales*, y *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF* en el apartado *Calidad e inocuidad en los alimentos, condiciones básicas de higiene en la preparación y manufactura de alimentos (BMP)*, al Art. 28 de la Resolución 2674 de 2013 o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.

**Estándar 20:** *Aplica buenas prácticas de manufactura en la preparación de alimentos.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Para el cumplimiento de este estándar se deberá aplicar lo descrito en el ítem *Aspectos a tener en cuenta en la preparación de alimentos* de la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición Para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*, la Resolución 2674 de 2013 o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.

**Estándar 21:** *Aplica buenas prácticas de manufactura en el servido y distribución de alimentos.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Las raciones se servirán o distribuirán en las áreas definidas para este fin y considerando lo dispuesto en el ítem *Servido y Distribución* de la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*. Adicionalmente el apartado de *Medición en el servido y entrega de alimentos* en la *Guía Técnica para la Metrología a los procesos Misionales*, la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.


**Estándar 22:** *El personal manipulador de alimentos aplica buenas prácticas de manufactura.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*, orienta en el apartado *Calidad e inocuidad en los alimentos, condiciones básicas de higiene en la preparación y manufactura de alimentos (BMP)* ítem personal manipulador de alimentos, las disposiciones requeridas, así como en el Art.11 de la Resolución 2674 de 2013.

Es importante que en la UDS se cuente con copia de los documentos que se solicita como requisito para ejercer el cargo de manipulador de alimentos, descritos en el estándar 30 del componente de talento humano.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 88 de 174

### 5.3. Componente proceso pedagógico

Este componente parte de la concepción que la educación inicial en el marco de la atención integral es un derecho impostergable de la primera infancia que busca potenciar su desarrollo de manera armónica e integral a través de ambientes, interacciones y relaciones de calidad, oportunas y pertinentes en coherencia con las características y particularidades de las comunidades, sus territorios e identidad cultural. En este sentido convoca un trabajo intencionado a partir de las interacciones y del reconocimiento de las niñas, niños y mujeres gestantes, para definir las intencionalidades frente a su proceso de desarrollo.

Esto significa que el propósito de la educación inicial no se centra en la preparación para la educación formal, ni en generar atenciones centradas exclusivamente en el cuidado, sino en promover su desarrollo en el marco de las características propias de la primera infancia; por tanto, las acciones se organizan alrededor de experiencias retadoras e incluyentes que promuevan la relación consigo mismo desde la identidad, el autoestima y el manejo corporal; relación con los demás, desde la comunicación, interacción y construcción de normas y límites; y relación con el mundo, desde el conocimiento de los objetos, relaciones de causalidad y representaciones de la realidad social.

La educación inicial convoca a estructurar procesos pedagógicos contextualizados y pertinentes, que dan respuesta a las particularidades de las niñas, los niños, sus familias y comunidades, de manera que promuevan su desarrollo humano, al tiempo que favorezcan el fortalecimiento del tejido social para construir proyectos de vida dignos y contribuir a la construcción de entornos protectores para la primera infancia.

En estos procesos, las voces y expresiones de las niñas y los niños deben ser visibles; para esto se requiere de una escucha sensible, atenta y permanente de parte del talento humano de la modalidad, pues ellos y ellas al ser actores de su propio desarrollo son protagonistas de las experiencias pedagógicas.


Así mismo, desde el proceso pedagógico debe reconocerse a las familias con su papel insustituible frente a la promoción del desarrollo de niñas y niños, y construir con estas las mejores condiciones para potenciarlo de manera intencionada y acorde a las características particulares, familiares y culturales. Es importante reafirmar que el rol fundamental de la familia, con respecto a niñas y niños, es el cuidado y la crianza; esto significa que las familias no tienen que asumir labores que suceden en un escenario de educación inicial, sino que tienen que fortalecer, enriquecer el ambiente en que viven y las relaciones afectivas establecidas con niñas y niños en su cotidianidad.

La comunidad se vincula a los procesos pedagógicos en dos ámbitos: uno como garante de derechos de la primera infancia y otro como mediador en las conexiones de la vida cotidiana de las niñas y los niños y las representaciones de sus entornos; por ello es fundamental que el talento humano genere espacios de interlocución con la comunidad para enriquecer las experiencias pedagógicas.

Los agentes educativos y madres comunitarias como líderes y mediadores en el proceso pedagógico, orientan su quehacer a promover una construcción colectiva donde se hagan explícitas las apuestas pedagógicas, las estrategias de trabajo, la organización de los tiempos, ambientes y materiales, así como los mecanismos para adelantar el seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños, con base en la historia de la comunidad y los territorios, y de acuerdo con las características poblacionales, económicas, sociales y culturales de su cotidianidad.

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 89 de 174

Este proceso se concreta en un proyecto pedagógico contextualizado, flexible y construido colectivamente por las niñas, los niños, sus familias, agentes educativos y la comunidad; para lo cual se debe tener en cuenta el diagnóstico situacional, la consolidación y análisis de la ficha de caracterización, el seguimiento al desarrollo y así mismo sustentar todas las acciones y orientaciones pedagógicas definidas por la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia -CIPI.


Tanto los agentes educativos, madres y padres comunitarios y equipo interdisciplinar que integra cada uno de los servicios de primera infancia, debe tener presente las orientaciones, premisas y consignas que se recomiendan en los documentos referentes para el desarrollo de la práctica pedagógica, los cuales han sido construidos como apuesta de país:

- Los referentes Técnicos para la Educación Inicial:
  - ✓ Documento 20. Sentido de la educación inicial
  - ✓ Documento 21. El arte en la educación inicial
  - ✓ Documento 22. El juego en la educación inicial
  - ✓ Documento 23. La literatura en la educación inicial
  - ✓ Documento 24. La exploración del medio en la educación inicial
  - ✓ Documento 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial
  - ✓ Guía No 50. Modalidades y condiciones de calidad para la educación Inicial
  - ✓ Guía No 51. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad Institucional para la educación Inicial
  - ✓ Guía No 52. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad Familiar para la educación Inicial.
  - ✓ Guía No 54. Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación Inicial.
  - ✓ Bases Curriculares para la Educación Inicial y Preescolar
  - ✓ Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA) para el servicio Preescolar Integral
  - ✓ Guía 13 Transito Armónico
  - ✓ Orientaciones pedagógicas para la educación inicial de niñas y niños pertenecientes a comunidades y grupos étnicos.
  - ✓ Orientaciones para la elaboración o ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF.
  - ✓ Modelo de Acompañamiento Situado (MAS+)
  - ✓ Estrategia Todos Listos

### *Transito armónico en la primera infancia*

Para garantizar la permanencia y continuidad de los niños y las niñas de la Primera infancia en los diferentes entornos donde transcurre su vida, es necesario diseñar, implementar y hacer seguimiento y evaluación a las estrategias y acciones que posibiliten transiciones armónicas. En dichas transiciones, se reconoce a los niños y las niñas como seres únicos, con características propias desde lo biológico, psíquico, social y cultural, que experimentan numerosos cambios y transformaciones; entre éstos, los que se dan por la movilidad que se presenta entre los espacios y contextos donde transcurren sus vidas y las de sus familias. Dichos cambios involucran ajustes en los ambientes educativos, en las experiencias

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 90 de 174

pedagógicas, en las rutinas y hábitos, en los procesos de adaptación y la acogida, en la cualificación del talento humano, entre otros.

Sobre lo anterior, es necesario precisar que las transiciones en el marco de la atención pueden acontecer entre modalidad y entre niveles o grupos de atención en la misma modalidad y servicio, y estas, son muy distintas a la transición del hogar a la UDS, del hogar a la escuela formal y de la UDS a la institución educativa (grado de transición), de allí que sea fundamental la articulación entre los servicios de atención a la primera infancia y el preescolar, para favorecer transiciones que respeten los intereses y ritmos particulares de los niños y las niñas, así como las expectativas y posibilidades de acompañamiento de las familias y cuidadores.

En este sentido, el primer aspecto a tener en cuenta es la necesidad de comprender la transición de los niños y las niñas como un suceso que tiene efectos importantes en su desarrollo. En segundo lugar, reconocer la importancia de los diferentes actores y el papel que cada uno desempeña en el tránsito armónico: niños y niñas, familias, cuidadores, agentes educativos, delegados de regionales del ICBF, de los centros zonales, delegados de las secretarías de educación, maestras, maestros, agentes educativos, madres o padres comunitarios, Entidades Administradoras del Servicio (EAS), entre otros.

Frente a las acciones que se deben adelantar por parte de los diferentes actores que intervienen en el tránsito armónico y el acompañamiento que se debe brindar a los niños, niñas, sus familias y cuidadores, se deben acoger las orientaciones brindadas en la guía 13 *Guía orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los programas de atención a la primera infancia del ICBF al sistema de educación formal*, o la que ICBF defina para tal fin.


En el caso específico de las niñas y niños con discapacidad es importante tener en cuenta que así mismo y con el propósito de garantizar su plena participación en los procesos del tránsito al sistema educativo formal y que con este las niñas y los niños puedan vivir las mismas experiencias que el resto de la comunidad, con los apoyos que pueda ofrecerle el sector educativo formal según el Decreto 1421 de 2017 o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces, para la inclusión educativa de los estudiantes con discapacidad; sin embargo, esta población podrá permanecer en los servicios de educación inicial hasta 1 año más, cuando en el lugar de residencia o cerca a esta no se cuente con oferta de educación formal, el análisis y la aprobación de la permanencia del niño o niña debe revisarse y quedar en acta del Comité Técnico Operativo que tendrá como soporte el acta de la mesa territorial de tránsito armónico en el cual se estudiaron dichos casos; toda vez que no todos los niños y las niñas con discapacidad requerirán de esta permanencia, pues la misma debe considerarse como una acción afirmativa que contribuya a generar procesos de inclusión.

El año de permanencia debe representar una oportunidad para movilizar gestiones y apoyos entre y con la UDS, la EAS, las entidades territoriales, el SNBF, el centro zonal y las direcciones regionales para garantizar el tránsito efectivo, oportuno y armónico de los niños y las niñas con discapacidad; lo anterior, con los debidos soportes y trazabilidad de la gestión.

### 5.3.1. Condiciones de calidad del Componente Proceso Pedagógico

**Estándar 24:** *Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación*

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 91 de 174

*inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores (mujeres gestantes).*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El proyecto pedagógico es un documento que se elabora, implementa, evalúa, valora y actualiza de manera participativa (talento humano, familias, cuidadoras, cuidadores, niños y niñas y otros actores claves del proceso familiar y comunitario) y enuncia las apuestas, intencionalidades y orientaciones pedagógicas de la UDS, que permiten organizar y sustentar el trabajo pedagógico.

El documento contiene como mínimo:

- a. Características relevantes en el diagnóstico situacional del POAI.
- b. Concepciones de niño y niña, desarrollo infantil y educación inicial.
- c. Marco normativo y referentes técnicos sobre educación inicial.
- d. Intencionalidades pedagógicas.
- e. Estrategias pedagógicas para el trabajo con las niñas y niños, que posibiliten el juego, arte, literatura y exploración del medio, donde se vincule a la familia. En tanto continúe la declaratoria de emergencia sanitaria en el país, la UDS debe incorporar y/o ajustar en su proyecto pedagógico, aquellas estrategias pedagógicas que posibiliten y promuevan la vivencia de las actividades rectoras atendiendo a las medidas de bioseguridad.
- f. Cómo hacer la planeación pedagógica.
- g. Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas y los niños (higiene, alimentación, descanso).
- h. Cómo y cuándo hacer seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y niños.
- i. Mecanismo de seguimiento y evaluación del Proyecto Pedagógico.


Cuando la unidad atiende exclusiva o mayoritariamente a usuarios de comunidades étnicas, es necesario que el proyecto pedagógico se formule teniendo en cuenta las estrategias y acciones establecidas en el artículo 42 del Decreto 1953 de 2014 o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces, referido a semillas de vida.

Para ampliar remítase el documento *Orientaciones para la elaboración o ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia*.

Reconociendo que el proyecto pedagógico define el horizonte de la práctica en la UDS, es importante que todo el equipo y en especial los agentes educativos conozcan y se apropien el mismo, el cual debe particular para cada UDS; así mismo se contempla para su entrega:

- a. Terminación del contrato de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención: La EAS saliente entregará al supervisor del contrato el proyecto pedagógico, quien constatará que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta para su posterior entrega a la nueva EAS. La EAS saliente (o el supervisor) deberá presentar a la nueva EAS el proyecto pedagógico o propuesta pedagógica que implementaba, de manera que la nueva EAS lo tenga como insumo para la planeación de la prestación del servicio, esto en clave de armonizar el trabajo pedagógico.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 92 de 174

- b. Terminación del contrato de aporte con continuidad de la EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención: Para este caso, la EAS continuará con el desarrollo de lo planteado en el proyecto pedagógico.
- c. Terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato para la vigencia siguiente: La EAS deberá plantear un ejercicio de actualización y/o ajuste del proyecto pedagógico sin desestimar lo elaborado en la anterior vigencia.

**Estándar 25:** *Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


La planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica; esto implica planear, implementar, evaluar y hacer seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado, proyectadas como potenciadoras del desarrollo. La planeación parte de los intereses, necesidades y particularidades de las niñas, niños y sus familias, está articulada con el proyecto pedagógico, da cuenta del ejercicio de valoración y seguimiento al desarrollo, responde a la vivencia y disfrute de las actividades rectoras, garantizando la participación de todas las niñas y niños, de igual forma acoge los tránsitos que viven niñas, niños y familias, con acento en el tránsito armónico a la educación formal.

La planeación pedagógica permite un espacio para la resignificación o reformulación de las experiencias pedagógicas, atendiendo a su carácter flexible y dinámico. Para materializar la planeación cada EAS debe diseñar el formato o esquema que incluya como mínimo:

- a. Fecha planeada de la experiencia.
- b. Intencionalidades de desarrollo de la experiencia.
- c. Descripción de la experiencia pedagógica (inicio, desarrollo y cierre) de acuerdo con las estrategias pedagógicas definidas. En la descripción se puede incluir la propuesta de ambientación que defina el agente educativo para enriquecer la experiencia pedagógica cuando se requiera. Es importante señalar que, en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19, se deben considerar estrategias pedagógicas, cuyas características permitan adaptar nuevas formas de comunicación, relacionamiento, habitar los espacios, usar el tiempo, explorar lugares, manipular materiales, incluir las experiencias que vivieron en sus hogares durante el aislamiento, y por supuesto, las emociones que están experimentando por este regreso a la presencialidad. Para ello, se sugiere la implementación de asambleas, círculos de la palabra, proyectos de aula, entre otras.
- d. Recursos o materiales
- e. Análisis o reflexión de lo planeado: se refiere al análisis que realiza el agente educativo, posterior a la implementación de las experiencias pedagógicas planeadas.

La periodicidad máxima para la planeación pedagógica es de 15 días y se realiza por grupo de niñas y niños. Cabe anotar que se cuenta con dicha planeación a partir del primer día de atención.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 93 de 174

La UDS debe contar en su planeación con experiencias específicas para la sensibilización (diálogos, visitas a las instituciones educativas) de las niñas y niños sobre el proceso de tránsito armónico a la educación formal. En este sentido es importante tener en cuenta los momentos establecidos en la Guía 13 de tránsito armónico, lo cual significa que este tipo de experiencias tienen un momento en el año.

**Estándar 26:** *Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Las acciones de cuidado hacen parte de los procesos pedagógicos y están encaminadas a la generación de experiencias intencionadas con niñas, niños, familias y cuidadores que promuevan estilos de vida saludable en relación con la alimentación, el autocuidado, el cuidado compartido, la recreación, el descanso, el buen trato y la protección, construyendo entornos seguros y acogedores que posibiliten la vivencia de estas acciones.

Para diseñar estas experiencias se debe reconocer que las acciones de cuidado hacen parte de la cotidianidad de las UDS, familias y comunidades, posibilitan momentos de interacción e intercambio centrados en el respeto, afecto, sensibilidad y encuentros particulares entre los sujetos que participan en ellas y están permeadas por sus prácticas culturales.

Se espera que las acciones de cuidado se desarrollen en medio de interacciones que posibiliten el disfrute de las mismas, permitiendo que las niñas y los niños las vivencien de forma natural y se fortalezca el cuidado mutuo.

En los casos en que se identifiquen prácticas que puedan afectar negativamente el desarrollo de niñas y niños se deberán reportar en el registro de novedades, de igual forma, se deberá llegar a concertaciones mediadas por el diálogo de saberes en las que prime el interés superior de niñas y niños documentando las acciones adelantadas frente a lo identificado.


**Estándar 27:** *Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Se entiende como ambientes enriquecidos aquellos escenarios que cuentan con condiciones físicas, culturales y sociales que favorecen el desarrollo de niñas y niños, y que son diseñados de manera intencional, los cuales también abarcan escenarios externos a la UDS. La disposición de ambientes enriquecidos y significativos para las niñas y los niños debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Es el resultado de una construcción colectiva entre niñas, niños, talento humano, familia y comunidad.
- Para los usuarios de esta Modalidad el territorio tiene un rol privilegiado en su proceso de desarrollo, por ello es necesario contemplar que la atención se de en los distintos espacios del territorio (lugares naturales, sagrados, históricos, comunitarios, públicos) como un condicionante que facilita los procesos de conexión cultural, construcción de identidad y favorece la pervivencia de las comunidades.
- Que posibiliten el disfrute del juego, la exploración del medio, la literatura y/o las expresiones artísticas de acuerdo con la planeación de experiencias pedagógicas.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 94 de 174

- Que incluya elementos diversos propios del contexto y de la cultura.
- Que las producciones de las niñas y los niños sean tenidas en cuenta en la ambientación de los espacios pedagógicos, y permitan ser resignificados o transformados por niñas y niños a partir de sus maneras de expresión, posibilitando la distribución planeada del mobiliario, los materiales, y demás recursos con los que se cuenta para promover que las niñas y los niños experimenten diversas acciones, retos e interacciones.
- Que los materiales estén al alcance de las niñas y los niños de modo que se facilita interactuar con ellos de forma autónoma.
- Que los elementos y los recursos visuales no respondan a estereotipos sociales que generan discriminación y están asociados al género (roles, identidad), estética (belleza, cuerpo) y cultura (etnias, folclor, regiones).
- La ambientación podrá incluir una serie de ajustes como señales visuales acondicionadas en colores y contrastes, uso de imágenes reales como fotografías, material texturizado, agendas visuales entre otros que favorecerán la participación de todas las niñas y los niños, pero ajustados y enriquecidos intencionadamente para favorecer la inclusión y participación de los niños y las niñas con discapacidad.
- Que se garanticen las adecuadas condiciones de los espacios, mobiliario, dotación y demás elementos, de tal manera que reduzcan cualquier riesgo de enfermedades y permitiendo un espacio saludable, agradable y confortable.
- Que contemple condiciones de seguridad de acuerdo con las orientaciones dadas en el componente ambiente, educativo y protector.

**Estándar 28:** *Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar

¿Qué significa valorar el desarrollo infantil?


Valorar el desarrollo de niñas y niños es un proceso continuo y sistemático que parte de acompañar sensible e intencionalmente su crecimiento y sus aprendizajes, en los diversos momentos que se comparten con ellas y ellos; reconociendo su actuar en diferentes escenarios, con los materiales, con otras personas como sus pares y adultos que le rodean, así como, sus capacidades e identificar dificultades en su curso de vida, respetando y celebrando la diversidad que se expresa en sus propios procesos de desarrollo.

¿Cómo se valora el desarrollo infantil?

**Paso 1. Capturar:** la valoración del desarrollo infantil, parte de la observación y la escucha sensible a los cambios que presentan niñas y niños de forma sutil o de gran evidencia, pues ambos son significativos en el proceso de desarrollo y dan indicios de cómo se encuentra cada niña y niño que inicia desde el primer día que asisten al servicio

**Paso 2. Registrar:** El talento humano de la UDS, selecciona el instrumento para llevar a cabo el registro de la observación al desarrollo de niñas y niños, para ello cuenta con diferentes opciones como: diarios de campo, transcripciones de las voces de niñas y niños, anecdotarios, bitácoras, álbumes de fotografías comentadas, grabaciones de voz u otras, para registrar y transmitir todo aquello que viven, sienten, preguntan, interpretan, comunican y construyen las niñas y niños en su cotidianidad y que dan cuenta de su proceso de desarrollo.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 95 de 174

El talento humano de la UDS determina la periodicidad con la que hará el registro en el instrumento seleccionado, teniendo en cuenta que por lo menos se cuente con registro para cada niña o niño mínimo una vez al mes.

Además del instrumento seleccionado, la Escala Cualitativa de Valoración de del Desarrollo Infantil - Revisada (ECVDI-R), es otro instrumento de registro que lleva la UDS.

El registro en la ECVDI-R se hará cada tres meses a partir del ingreso de cada niña y niño, reposando sus resultados en la carpeta de cada uno.

Paso 3. Analizar: es el momento para retomar los insumos registrados en los instrumentos seleccionados del paso 2, para tomar decisiones frente a la planeación de experiencias para potenciar el desarrollo de las niñas y los niños.

Paso 4. Comunicar: es la oportunidad para dialogar con las familias o cuidadores frente al proceso de desarrollo de niñas y niños, con el ánimo de articular acciones en casa y en la UDS.

Tres veces al año se socializará de forma verbal o escrita a las familias o cuidadores los resultados de la valoración al desarrollo, según los registros utilizados durante el proceso, dejando como evidencia lista de asistencia de la socialización con las familias o cuidadores.

¿Quiénes participan en la valoración del desarrollo?

Este proceso involucra tanto a madres, padres comunitarios, agentes educativos, equipo interdisciplinar, familias o cuidadores responsables y se puede enriquecer con las observaciones de los otros actores del servicio.


También es importante reconocer el papel activo que cumplen las familias o cuidadores en este proceso, y por tanto involucrarlos en las acciones que se planteen en procura de favorecer el desarrollo infantil, siendo la familia un determinante positivo para la potenciación de las capacidades y habilidades de niñas y niños. Para ampliar remítase el documento *Orientaciones para la valoración del desarrollo infantil en los servicios de educación inicial*.

**Estándar 29:** *Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Las jornadas de reflexión pedagógica son espacios participativos de reflexión sobre el quehacer del proceso pedagógico que le da acento y sentido a la educación Inicial, permitiendo que se vincule todo el equipo interdisciplinario en torno al seguimiento a los procesos de desarrollo de las niñas y niños en los servicios de atención a la primera infancia con los que cuenta el ICBF en el País. Así mismo, y en tanto se mantenga la emergencia sanitaria declarada por COVID-19, es importante que durante las jornadas se promueva el debido distanciamiento físico, pausas para el lavado de manos, el uso adecuado del tapabocas y todas aquellas recomendaciones dispuestas en el Protocolo de bioseguridad. Las jornadas de reflexión pedagógica se constituyen en un espacio de cualificación y retroalimentación de su propio quehacer, por lo

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 96 de 174

cual son un ejercicio riguroso que demanda la participación significativa de los directores y coordinadores pedagógicos; se realizan en una sesión de 4 horas del servicio en el mes, en donde se dialoga en clave de educación inicial y sus implicaciones particulares en la modalidad, donde se cuenta con:

- Un documento semestral con el cronograma, propósitos, responsables y temáticas asociadas al proceso pedagógico en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la primera Infancia De Cero a Siempre
- Registros de asistencia y actas que incluyen compromisos y aportes para fortalecer el trabajo con las niñas y los niños y las familias que dé cuenta del desarrollo de la jornada.

#### 5.4. Componente talento humano

El adecuado desarrollo de la Modalidad Institucional requiere un talento humano cualificado, interdisciplinar que garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad de cada uno de los componentes de la atención. Se reconoce que es el equipo humano de la Modalidad el que materializa el sentido, los propósitos y las acciones definidas para los servicios; es así como desde este componente se orientan acciones concretas que garanticen la idoneidad, proporción y cualificación del equipo humano a cargo de la atención.

El talento humano refiere procesos relacionados con la humanización de la atención, que lleva implícito el enfoque de derechos y por ende, el enfoque diferencial que refiere el reconocimiento de las particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, lo cual implica, generar nuevas perspectivas para relacionarse con las niñas y los niños, a la vez que resignificar sus actuaciones en torno a la promoción del desarrollo integral, promover la generación de construcciones colectivas que aseguren un servicio con pertinencia y oportunidad, así como entornos enriquecidos, seguros y protectores para los usuarios en un marco de desarrollo social y comunitario.


Para la prestación del servicio se conforman equipos de trabajo de acuerdo con los cargos y roles específicos establecidos en el presente manual, con excelentes capacidades profesionales y personales, quienes para la modalidad institucional deben tener conocimiento, apropiación de las condiciones territoriales, contextuales de niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades con quienes desarrollan la atención.

Este componente también implica la cualificación del talento humano, lo que posibilita fortalecer sus prácticas laborales en la atención de las niñas y los niños actualizando, ampliando y resignificando las concepciones, creencias y saberes que influyen en la promoción del desarrollo integral.<sup>52</sup> .

La modalidad institucional privilegia el talento humano del territorio donde se prestará la atención y cuando el servicio esté dirigido a brindar atención diferencial a grupos étnicos, se tendrá en cuenta a las personas de la comunidad étnica que conozcan la cultura, el contexto y hablen la lengua propia.

<sup>52</sup> Comisión Intersectorial para la atención integral, 2013: 259 - 262



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 97 de 174

#### 5.4.1. Condiciones de calidad del componente talento humano

**Estándar 30:** *Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas los niños, y las mujeres gestantes con un enfoque diferencial.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Se debe verificar que el talento humano es el mismo al que se encuentra reportado en el sistema Cuéntame.

El talento humano se ajusta a los perfiles exigidos o perfiles optativos, de acuerdo con cargo y según lo solicitado en la tabla perfiles de los cargos.

Para las zonas geográficas en donde haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad, se llevará el caso al Comité Técnico Operativo con el fin de analizarlo, convalidar los perfiles presentados por el operador y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales.

- Para los perfiles en los cuales se requieran formación universitaria o técnica, se debe contar con el título otorgado por una institución legamente reconocida en Colombia. Cuando el título fuese obtenido en el exterior, este debe estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con los requisitos exigidos.
- En caso de que se presenten reemplazos la persona que lo asuma, debe cumplir con el mismo perfil que se solicita en el manual, con el fin de asegurar la atención de calidad. La EAS debe prevenir estas situaciones y tener siempre un banco de hojas de vida preseleccionadas para estos casos, con perfil validado por el Centro Zonal, y el tiempo máximo para reemplazar el perfil no podrá exceder los 30 días calendario para coordinación, salud y nutrición y psicosocial y 15 días para el resto del equipo.
- Para los casos de nuevas contrataciones la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1).
- Para las UDS que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua y la cultura de la comunidad a la que pertenecen las niñas, niños, sus familias mujeres y gestantes, dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.
- Será responsabilidad de la EAS garantizar la contratación de los perfiles 1. Para los casos donde se requiera la aprobación de perfiles diferentes la EAS deberá demostrar que realizó el proceso de convocatoria en el territorio y que no fue posible ubicar el perfil 1, por lo tanto, el perfil 2 será el que se convalide en el comité operativo

**Tabla. Perfiles de cargos**

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Coordinador(a) o director de HI	Perfil 1	Profesional en ciencias de la educación, ciencias sociales, y humanas (psicología, trabajo social y profesional en desarrollo familiar).
	Experiencia	a. Un (1) años como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos. b. Tres (3) años de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con niñas, niños en primera infancia y mujeres gestantes, o en formación a familias.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 98 de 174

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
		<p>c. En caso de no contar con la experiencia requerida, se podrá tener en cuenta estudios posgraduales en áreas del conocimiento relacionados con primera infancia, esta formación posgradual equivale a 2 años de experiencia.</p> <p>Para los literales b y c serán aprobadas por el comité técnico operativo siempre y cuando la EAS demuestre que no es posible tener el profesional del numeral (a).</p>
	Perfil optativo Aplica para el Transito	<p>Podrán ejercer como coordinadores del servicio CDI o como directores de HI, quienes en el momento del tránsito de HI a CDI o de transito de HI al HI como servicio integral, estuvieran ejerciendo ese rol en la UDS transitada y que cuenten como mínimo con 2 años de experiencia en dicho cargo.</p> <p>Teniendo en cuenta que deben iniciar su proceso de formación universitaria en el semestre académico de su contratación inicial o el inmediatamente siguiente, y entregar semestralmente la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo. El certificado de asistencia en los estudios correspondientes debe presentarse en el momento en que ejecute el primer pago; la EAS debe verificar el cumplimiento de este compromiso.</p>
	Habilidades	<p>Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, habilidades comunicativas orales y escritas, conocimiento de la Política Pública de Primera Infancia para el fortalecimiento de los equipos interdisciplinarios y agentes educativos, orientación al logro, capacidad de concertación y negociación y capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas.</p> <p>Alto grado de responsabilidad, honestidad y compromiso en el manejo de valores, manejo de procesos e información, competencias administrativas y capacidad de gestión en recursos territoriales.</p>

**Nota ICBF:** Para los casos de directores de HI que han desempeñado el cargo por 5 años o más, y su perfil no se contempla en la descripción anterior pueden seguir desempeñándolo, siempre y cuando se vinculen a los procesos de cualificación en Política Pública de Primera Infancia, Referentes Técnicos, y demás temas de actualidad relacionados con la Política de Estado para el desarrollo integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre.

Auxiliar administrativo o asistente administrativo de HI	Perfil 1	Técnico o tecnólogo en ciencias económicas, administrativas, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral con funciones afines al cargo a desempeñar.
	Perfil optativo	Estudiantes de ciencias económicas, administrativas, con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
	Habilidades	<p>Manejo de herramientas de office.</p> <p>Competencias administrativas.</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidades sociales</p> <p>Capacidad de gestión</p>
Agentes educativos	Perfil 1	Profesionales en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial y psicopedagogía.

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



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 99 de 174

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	Experiencia	Un (1) año de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con primera infancia. Si el agente educativo viene prestando los servicios en trabajo pedagógico con primera infancia, antes de obtener el título profesional, se podrá tener en cuenta esa experiencia; de lo contrario deberá cumplir con el año establecido posterior al título.
	Perfil optativo 1	Licenciados en otras áreas como: educación artística y cultural, en educación física, recreación y deporte. Licenciados en: educación campesina y rural, educación comunitaria, etnoeducación, educación popular, licenciatura en literatura. En cualquier caso, con experiencia profesional directa de dos (2) años en trabajo pedagógico con primera infancia.
	Perfil 2	Normalista superior con dos (2) años de experiencia en trabajo pedagógico Técnicos en desarrollo Infantil, atención integral en primera a la primera infancia, con dos (2) años de experiencia en trabajo pedagógico con primera infancia.
	Habilidades	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Creatividad, recursividad e innovación en procesos pedagógicos. Habilidades comunicativas orales y escritas. Capacidad de trabajo con grupos de niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias en el marco de la diversidad. Capacidad para establecer relaciones empáticas. Habilidades de observación. Disposición para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria.
Auxiliar Pedagógico	Perfil 1	Técnicos profesionales, tecnólogo y técnica laboral relacionados con primera infancia.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia en trabajo pedagógico con primera infancia o comunitario.
	Perfil 2	Normalista superior sin experiencia o bachiller con un (1) año de experiencia en trabajo pedagógico con Primera Infancia.
	Perfil optativo 2 Aplica para la Transición	Podrán ser vinculadas como auxiliares pedagógicos quienes ejerzan actualmente como madres comunitarias con básica primaria y que cuenten con 6 años de experiencia en dicho cargo.  Las madres deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de secundaria, en el semestre académico de su contratación o el inmediatamente siguiente. Deberán entregar la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo.
	Habilidades	Habilidades de trabajo en grupo. Creatividad y recursividad. Capacidad de organización del tiempo y del trabajo. Capacidad para establecer relaciones empáticas.
Profesional psicosocial	Perfil 1	Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar o psicopedagogo

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 100 de 174

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	Experiencia	1 año de experiencia profesional con niños y niñas, familia o comunidad.
	Perfil 2	Profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario con 2 años de experiencia relacionada con niños, niñas, familia o comunidad.
	Habilidades	Habilidades de orientación, asesoría, y acompañamiento a familias y comunidad. Capacidad de gestión y movilización social Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos. Habilidades comunicativas orales y escritas. Capacidad de concertación y negociación. Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas y empáticas Alto grado de responsabilidad en el manejo de información. Dominio conceptual sobre el desarrollo infantil, inclusión y diversidad

**Nota 1 ICBF:** para las UDS que atienden grupos étnicos, para el cargo de profesional psicosocial, podrán considerarse como perfiles optativos en el perfil 1 los sociólogos o antropólogos que tengan un 1 de experiencia en intervención con familia y comunidades étnicas.

**Nota 2 ICBF:** en las UDS que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua materna y la cultura de la comunidad a la que pertenecen las niñas, los niños y sus familias. Dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.

Profesional en salud y nutrición	Perfil 1	Nutricionista Dietista
	Experiencia	6 meses de experiencia profesional después de expedida la matrícula profesional.
	Documentación	Registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus), generado por la EAS. Diploma del pregrado Inscripción en la secretaría departamental de salud en la que cursó la formación profesional. Matrícula profesional
	Perfil optativo 1	Nutricionista Dietista con certificación de haber culminado el plan de estudio. Una vez se realice la graduación deberá acreditar el trámite ante la comisión del ejercicio profesional de nutrición y dietética o quien cumpla sus veces.
	Experiencia	Certificado de prácticas universitarias en nutrición comunitaria, pública o afines.
	Documentación	Certificado expedido por la Universidad en la que cursa el pregrado, en el que especifique la culminación del plan de estudios o pensum
	Perfil 2	Profesional en enfermería con experiencia en temas relacionados con salud y nutrición y programas de atención a la primera infancia. Mínimo de un (1) año trabajo comunitario relacionado.
	Documentación	Registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus), generado por la EAS. Diploma del pregrado Copia del acto administrativo (resolución o certificación) de la autoridad territorial de salud que confirme el cumplimiento o exoneración del Servicio Social Obligatorio. Registro profesional o documento que haga sus veces.
	Perfil optativo 2	Técnico en Auxiliar de Enfermería con 2 años de experiencia laboral, en temas relacionados con salud y nutrición, programas de atención a la primera infancia o trabajo comunitario relacionado.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO12.PP

31/01/2020


**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 6

Página 101 de 174

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	Documentación	Registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus), generado por la EAS. Diploma de la formación técnica
	Habilidades	Habilidades de orientación, y asesoría de familias y grupos de niñas y niños. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo. Habilidades comunicativas orales y escritas. Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición. Alto grado de responsabilidad en el manejo de información. Disposición para implementar las políticas relacionadas con enfoque de derechos y enfoque diferencial, específicamente en lo relacionado con niñas y niños con discapacidad, pertenecientes a grupos étnicos o víctimas de conflicto armado.
<p><b>Nota ICBF:</b> en los casos donde se soporte una escasa oferta de nutricionistas - dietista o que por costo de la canasta no sea posible contar con este profesional de tiempo completo, se deberá contratar el profesional en nutrición perfil 1 para el desarrollo exclusivo de los productos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derivación de los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón.</li><li>• Valoración inicial y seguimiento nutricional.</li><li>• Diseño y seguimiento del plan de cualificación al talento humano, de formación padres.</li><li>• Desarrollo e implementación de actividades de educación alimentaria y nutricional dirigidas a familias, usuarias y usuarios y equipo de la Unidad de Servicio, las cuales deben estar articuladas con el POAI.</li><li>• Diseño del plan de saneamiento básico, manual de buenas prácticas de manufactura al interior de las UDS y seguimiento a su implementación.</li><li>• Diligenciamiento de la ficha de caracterización en los casos que requieren seguimiento al estado nutricional.</li></ul> <p>Adicionalmente, deberá contar con una persona que cumpla el perfil optativo 1 o perfil 2 u optativo 2 y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar número 31. El perfil seleccionado deberá responder al más alto que encontrado en el territorio y que corresponda al orden establecido en el presente manual, en estos casos, se deberá garantizar que el trabajo se desarrolle de manera articulada y coordinada entre el profesional Nutricionista y el perfil seleccionado teniendo en cuenta la oferta, permitiendo la realización adecuada de cada una de las acciones previstas para la atención de niñas y niños.</p> <p>En este proceso, es necesario adelantar la socialización, capacitación, cualificación de las acciones, procedimientos, procesos, guías o rutas requeridas que le permitan a la persona seleccionada, conocer y adelantar las acciones pertinentes en el marco del componente de salud y nutrición, para lo cual, el nutricionista deberá realizar el respectivo proceso de capacitación que permita el desarrollo de la actividad de forma apropiada. Así, por ejemplo, si el perfil 2 u optativo realiza la toma de datos antropométricos, este perfil deberá contar con capacitación por parte del nutricionista en las técnicas para la toma de mediciones antropométricas.</p> <p>En el marco de este proceso, deberán construirse de manera conjunta los procedimientos, procesos, guías o rutas requeridas para el desarrollo de las acciones del Componente de Salud y Nutrición en la UDS. Todo lo anterior con el fin de que el profesional en nutrición pueda evaluar los procesos de manera periódica.</p> <p>No obstante, lo anterior, las UDS en las cuales existan niños y niñas con malnutrición o riesgo de desnutrición aguda, deberá existir soporte del acompañamiento realizado por el nutricionista de la EAS a la unidad, incluyendo el seguimiento a las remisiones realizadas y en el cual se evidencie</p>		

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 102 de 174

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
		entre otros la toma de datos antropométricos mensual para monitorear al estado nutricional, consignado en el formato dispuesto para tal fin.
Auxiliar de servicios generales	Formación	Básica primaria terminada o alfabetos
	Experiencia	Experiencia certificada de 6 meses en cargos similares.
	Habilidades	Organización en el trabajo. Buenas relaciones interpersonales. Capacidad para atender indicaciones.
Manipulador de alimentos	Perfil 1	Nivel educativo mínimo grado noveno de educación básica secundaria
	Experiencia	Experiencia referenciada de 6 meses en cargos similares.
	Perfil optativo	Básica primaria terminada. Alfabetas y curso certificado de manipulación de alimentos certificado por autoridad competente. 1 año de experiencia certificada en servicios de alimentos.
	Requisitos	Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos por personal idóneo y certificado de aptitud médica para manipular alimentos y exámenes de laboratorio: coprológico, frotis de garganta y cultivo de uñas (KOH).
	Habilidades	Organización en el trabajo. Buenas relaciones interpersonales. Capacidad para atender indicaciones.
<b>Nota ICBF:</b> el manipulador de alimentos debe contar con la certificación del examen médico, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.		

### Notas Generales ICBF:

Para los perfiles en los cuales se requiere formación universitaria o técnica, se debe contar con título otorgado por una institución legalmente reconocida en Colombia. Cuando el título fuese obtenido en el exterior, éste debe estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con los requisitos exigidos.


En las UDS que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua materna y la cultura de la comunidad a la que pertenecen niñas, niños y sus familias. Dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.

Es prioridad dar continuidad a los agentes educativos que vienen trabajando en modalidades como HI y HCB y que hacen tránsito a CDI, de acuerdo con los perfiles establecidos, siempre y cuando cumpla con establecido en los estándares 33 y 53.

Para los casos de nuevas contrataciones la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1) proceso que debe estar documentado para evidenciar que se realizó la convocatoria.

Para los territorios en los que haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad, se llevará el caso al Comité Técnico Operativo con el fin de analizarlo, y tomar

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 103 de 174

las decisiones de acuerdo con las condiciones locales, éstas deben quedar soportadas con la documentación respectiva y avaladas mediante acta suscrita por los integrantes del Comité Técnico Operativo.

En caso de que se presenten reemplazos la persona que lo asuma, debe cumplir con el mismo perfil que se solicita en el manual, con el fin de asegurar la atención de calidad. La EAS debe prevenir estas situaciones y tener siempre un banco de hojas de vida preseleccionadas para estos casos, con perfil validado por el Centro Zonal.

**Estándar 31:** *Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano para la modalidad por servicio.*

Ver proporción del talento humano según tablas estructura operativa, capítulo 2 del presente manual.

Para todos los servicios de la Modalidad Institucional, cuando por condiciones excepcionales, el número de cupos de la UDS sea diferente a la proporción del TH establecido en el presente estándar, se deberá vincular el talento humano teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Para todo el talento humano cuando la proporción de niños y niñas por adulto sea menor al 49% por encima de la relación técnica establecida, se conserva la misma proporción de talento humano descrita en la relación técnica con el salario establecido en los costos de referencia.
- Cuando la proporción de niños y niñas por adulto sea igual o superior al 50% por encima de la relación técnica establecida, se deberá vincular a otra persona para el mismo cargo, con el pago establecido en los costos de referencia de la canasta.


Cuando por condiciones excepcionales adicionales a que el número de cupos del servicio del grupo de referencia para la atención supere la proporción del TH establecido en el presente estándar, relacionadas con las condiciones geográficas extremas del territorio o perfil específico debidamente soportadas y verificables, podrá solicitarse por parte de la EAS con una propuesta técnica que contenga la justificación soportada de la condición, la proporción, actividades específicas con dedicación horaria por cargo, ante el Comité Técnico Operativo para la aprobación de una relación técnica diferente a las expuestas anteriormente. Este tipo de ajustes deberá representar la excepción dentro del talento humano contratado para la Unidad de Servicio.

**Estándar 32:** *Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial-sectorial.*

Orientaciones para el cumplimiento:

Las EAS deben estructurar un plan anual de cualificación, a partir del diagnóstico situacional y en especial en relación con las características, necesidades e intereses del talento humano vinculado a los servicios de atención de la modalidad. Este plan debe contener las temáticas de la “Tabla de Cualificación del Talento Humano”, y otras que se consideren necesarias a partir del análisis realizado, siempre y cuando estén armonizadas con la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera infancia. Dicho plan debe incluir el objetivo del proceso, las temáticas, metodologías, número de horas, perfil del talento humano y número de participantes en cada temática, responsable (entidad o profesional que dicta la cualificación) y fecha en que se implementará.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 104 de 174

Los procesos de cualificación deben, además, incluir asuntos referidos a prácticas culturales propias de las comunidades y que estén relacionadas con el desarrollo integral de la primera infancia; igualmente, se debe tener en cuenta el enfoque de derechos, el enfoque diferencial y el reconocimiento de la diversidad, las prácticas culturales, usos y costumbres de las comunidades.

Es preciso señalar que, el talento humano vinculado a los servicios de atención también puede desarrollar y/o gestionar procesos de cualificación entre sus integrantes, de acuerdo con su formación, experiencia y los conocimientos y saberes de su competencia.

Para los procesos de cualificación que dan cumplimiento a este estándar, es necesario tener en cuenta:

- a. Deben estar contemplados en el Plan anual de cualificación del talento humano; éstos deben ser desarrollados por personal idóneo con formación y experiencia en primera infancia, educación inicial y la temática implementada.
- b. La duración del Plan de cualificación debe ser mínimo de 20 horas presenciales para cada perfil del talento humano, garantizando así la cualificación al 100% del mismo. Sobre lo anterior, este número de horas se proyectarán para ser implementadas durante la vigencia del contrato, sin embargo, si durante la vigencia se presenta modificación de este, será potestad del supervisor en el marco del Comité Técnico Operativo, determinar el número de horas a cumplir en este nuevo contrato.
- c. En el Módulo de formación y cualificación del Sistema Cuéntame sólo se registrará la cualificación que se realice como valor técnico agregado.

**Nota:** Es importante tener en cuenta que las temáticas abordadas en la inducción y en el Plan de cualificación de mínimo 20 horas no se reportan en el módulo del Sistema Cuéntame.


- d. Los soportes de la implementación del plan de cualificación del talento humano serán las actas con listado de asistencia, las cuales deben ser solicitadas en las EAS.

A continuación, se presenta la tabla de temáticas sugeridas para la cualificación del talento humano:

No.	TEMÁTICA	PERFILES DEL TALENTO HUMANO
1	Prácticas de cuidado y crianza. Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses. Alimentación y educación nutricional.	Todo el talento humano de EAS y UDS.
2	Buenas Prácticas de Manufactura-BPM.	Manipuladoras de alimentos. Agentes educativas. Madres y padres comunitarios.
3	Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos.	Todo el talento humano de EAS y UDS.

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 105 de 174


4	Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia.	Todo el talento humano de EAS y UDS
5	Herramientas y orientaciones para la implementación del enfoque diferencial.	Todo el talento humano de EAS y UDS
6	Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF en el marco del proceso de atención presencial y el Anexo Rutas de canalización de casos sospechosos, probables o confirmados de COVID – 19 en las UDS, GA y UCA.	Todo el talento humano de EAS y UDS

Actualmente el ICBF dispone del Aula Virtual de Saberes en Primera Infancia - AVISPA, que ofrece varios cursos relacionados con la atención a la primera infancia y a los cuales puede acceder el Talento humano de las EAS para complementar su proceso de cualificación, en cumplimiento del estándar 32. La EAS deberá realizar la solicitud de acceso a la plataforma a la sede nacional a través de la Regional, previa autorización del comité técnico operativo. Estos cursos no aplican como cualificación por contrapartida.

Finalmente se debe tener en cuenta que los procesos de cualificación en el ICBF se implementan a través de otros procesos diferentes a los desarrollados en el marco del cumplimiento del estándar 32 a saber:

1. **Cualificación realizada en el marco del contrato de aporte**, hace referencia a la realizada en el marco del Plan de cualificación (estándar 32).
2. **Cualificación realizada en el marco del contrato de aporte por contrapartida**, corresponde al recurso que debe destinar la EAS para cualificar al talento humano contratado para la prestación del servicio, equivalente al porcentaje estimado en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia (BANOPI). Se debe desarrollar teniendo en cuenta las orientaciones creadas para el estándar 32 en los manuales operativos de las diferentes modalidades y las del BANOPI. Adicionalmente, garantizar que la intensidad horaria del proceso de cualificación sea para una temática específica de profundización en el marco de la Ley 1804 de 2016 y que surja del diagnóstico situacional del POAI, por ejemplo: un diplomado o curso en prevención de violencias y promoción de entornos protectores, primeros auxilios, educación inclusiva para la primera infancia, estrategias para la formación y acompañamiento a familias, entre otros.
3. **Cualificación por contratos y convenios realizados por el ICBF**, corresponde a las alianzas que se establecen en el nivel regional y nacional para desarrollar formación inicial (técnico y licenciaturas), formación en servicio (cursos, diplomados, pasantías, MAS+) y formación avanzada (especializaciones y maestrías), entre otros procesos y para los cuales se establece en la minuta: “Garantizar la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las regionales y centros zonales, en los procesos de formación inicial (técnico y licenciaturas), formación en servicio (cursos, diplomados, pasantías, MAS+) y formación avanzada (especializaciones y maestrías) convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre; mediante esta obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional sobre los respectivos procesos”. Es indispensable informar a los enlaces de la Subdirección de Gestión Técnica los procesos de cualificación que se van a implementar en las regionales, con el fin de realizar el seguimiento técnico y operativo.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 106 de 174

**Estándar 33:** Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


La EAS debe estructurar y documentar el proceso de gestión del talento humano. Para avanzar hacia ese propósito se deberán contemplar cuatro procesos y, en ellos, tener en cuenta lo siguiente:

**a. Proceso de selección:** hace referencia al proceso de elegir entre diversos candidatos para un cargo, al más cualificado. En este proceso, además de verificar el cumplimiento del perfil, debe evaluar unos rasgos, habilidades, capacidades y actitudes que le permitan contribuir a la implementación del servicio. La selección tiene dos componentes: la comparación entre el perfil del cargo y las condiciones de los candidatos, y la decisión de determinar qué candidato cumple o se acerca más al perfil del cargo. Para ello, se deberá:

- Utilizar herramientas y técnicas que permitan la objetividad del proceso.
- Precisar las necesidades de talento humano que tiene la modalidad en las diferentes áreas: administrativa, pedagógica, de apoyo y de servicios, teniendo en cuenta las tablas de los estándares 30 y 31.
- Establecer las funciones.
- Revisar las características y condiciones de los cargos requeridos por la modalidad.
- Especificar las necesidades de los perfiles del talento humano requeridos por la modalidad. Tabla estándar 30.
- Situar las posibles fuentes en donde se puedan ubicar personas que cumplan con los perfiles de los cargos (internet, periódicos).
- Determinar el procedimiento para la recepción y selección de hojas de vida.
- Verificar los antecedentes.
- Aplicar instrumentos de apoyo para la selección (entrevistas, pruebas, etc.) con sus respectivos criterios de interpretación de resultados.
- Analizar, evaluar y confirmar la idoneidad de los candidatos en el momento de la entrevista y/o las pruebas para la selección.
- Decidir por consenso, entre las personas que realizaron el proceso de selección, la elección del candidato.
- Comunicar a los candidatos la decisión positiva o negativa.
- Dejar registro de las pruebas y entrevistas realizadas.

En el proceso de selección la EAS debe considerar de manera prevalente la elección de las personas que residan en el territorio y que cumplan con los perfiles. Las autoridades tradicionales y comunidades podrán proponer, en el marco de la concertación perfiles para ocupar los cargos comunitarios del servicio, siempre y cuando éstas cumplan con los mínimos requeridos de experiencia, formación y habilidades en cada caso. Para la postulación, de cada perfil, la autoridad tradicional y/o la comunidad, deberá proponer al menos tres 3 personas por cada perfil, con el fin de contar con una base de perfiles que puedan apoyar el desarrollo de la Modalidad en caso de reemplazos, vacaciones o licencias, entre otras novedades.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 107 de 174

Las EAS debe incluir una cláusula en los contratos del talento humano requerido para la prestación del servicio que indique que dicho talento humano no tiene ningún vínculo laboral, ni relación contractual con el ICBF.

**b. Proceso de inducción:** la finalidad es que la persona que ingresa a formar parte de la modalidad conozca más en detalle la dinámica de trabajo y las funciones que desempeñará, a la vez que se integra al equipo de trabajo y al entorno organizacional y humano en el que transcurrirá su vida laboral. Una buena inducción constituye la base de todas las expectativas y compromisos implícitos de la persona que ingresa, quien se plantea una serie de interrogantes acerca del nuevo contexto y del ambiente que allí se teje, los cuales es preciso abordar. La EAS debe garantizar la participación de todo el talento humano involucrado en la prestación del servicio y destinar el tiempo necesario para abordar los contenidos enunciados en este apartado. El equipo responsable de la parte administrativa debe especificar las actividades a realizar y su secuencia, los materiales de apoyo al proceso, los tiempos, el lugar y los temas a ser tratados:

- Misión, visión, objetivos institucionales.
- Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo.
- Formas de evaluación del desempeño.
- Aspectos técnicos y operativos de la modalidad.
- Características de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias o cuidadores.
- Las apuestas pedagógicas y las formas definidas para lograrlas, que se recogen en el proyecto o propuesta pedagógicas.
- Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF en el marco del proceso de atención presencial.
- Rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos / probables o confirmados de COVID-19 en las UDS/GA/UCA.
- Los demás contenidos que las EAS consideren necesarios.

De igual forma, la EAS debe gestionar sesiones de acompañamiento con la Secretaría de Salud o la Dirección Local en Salud, para:


- Seguimiento a medidas de bioseguridad.
- Análisis permanente del desarrollo de la atención.
- Acciones de vigilancia epidemiológica.

Es importante contemplar estrategias con todo el talento humano que permitan la integración de los nuevos miembros en el menor tiempo posible.

**c. Evaluación de desempeño:** constituye el proceso por el cual se estima el rendimiento del talento humano, este debe caracterizarse por ser: riguroso, objetivo, efectivo y transparente en el análisis de los resultados. Para estructurarlo, el equipo responsable en la modalidad debe:

- Identificar las características del talento humano.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 108 de 174

- Definir los lineamientos básicos del proceso: objetivos, factores a evaluar, indicadores, criterios de interpretación de resultados, la periodicidad del proceso, los responsables y los mecanismos e instrumentos a utilizar.
- Precisar factores o criterios a evaluar que sean coherentes con las funciones de cada cargo y con los elementos que desde allí se aportan de manera individual y grupal al logro del horizonte institucional, entre los que estarían: asistencia, puntualidad, relación con las niñas y los niños y actitud, entre otros.
- Tomar las decisiones que se consideren pertinentes y que estarían relacionadas con los siguientes elementos: permanencia, promoción, estímulos y reconocimiento, plan de cualificación.
- Proyectar mecanismos participativos que permitan mejorar e innovar de manera permanente el proceso de evaluación de desempeño del talento humano.


En los casos en que como resultado de la evaluación de desempeño del talento humano intercultural, se requiera la desvinculación de una persona como consecuencia de actuaciones que afecten la integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes o la adecuada prestación del servicio, o en casos de cobros indebidos a las y los usuarios de la modalidad y demás personas que intervengan en el desarrollo de esta, la EAS como empleadora está en potestad de tomar las medidas pertinentes en cuanto a su vinculación laboral. No obstante, el caso debe ser notificado al supervisor del contrato para su debido conocimiento y custodia documental.

En el caso que las personas que hayan sido vinculadas por la EAS para la implementación de la Modalidad, a partir de las postulaciones de la comunidad tengan un mal desempeño por faltas graves bajo las políticas de gestión del talento humano de la EAS, se informará al supervisor del contrato, a la autoridad tradicional, comunidad y familias usuarias la situación y se procederá a vincular una nueva persona que cumpla con el perfil.

**d. Bienestar y satisfacción:** es un desafío constante para la modalidad mejorar la calidad de vida laboral y fortalecer el área de protección de servicios sociales en beneficio del desarrollo personal, profesional y el bienestar general del talento humano. Para organizar este proceso el equipo responsable de la EAS debe tener en cuenta:

- Identificar el nivel de satisfacción del talento humano con respecto a la función que desempeña, la organización y la dinámica de funcionamiento de la modalidad, el clima laboral y las relaciones con las otras personas que hacen parte de la modalidad.
- Planear estrategias de bienestar y cuidado al cuidador donde el talento humano pueda expresar sus vivencias, situaciones, desafíos y soluciones que han afrontado en el marco de la atención. Para esto, la EAS podrá invitar actores que coadyuven en el objetivo de estos espacios y deberá realizarse, como mínimo, una de forma trimestral sin que esto afecte el tiempo de atención a las niñas, niños y mujeres gestantes.
- Identificar las necesidades, los intereses y las expectativas del talento humano.
- Reconocer en el talento humano sus características individuales y su contexto sociocultural y económico.
- Realizar un balance de las actividades que se han venido desarrollando en la modalidad, referidas a bienestar y satisfacción al talento humano.
- Profundizar, redireccionar o mejorar las estrategias.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 109 de 174

- Diseñar de manera participativa las estrategias e implementar las acciones para fortalecer un adecuado clima organizacional y el bienestar y satisfacción del talento humano.
- Definir los objetivos, las estrategias, los mecanismos y las actividades, los tiempos (periodicidad y duración) y los recursos físicos y financieros.
- Desarrollar mecanismos internos, como incentivos materiales y actividades especiales y de integración.
- Desarrollar mecanismos externos, como alianzas o convenios con organizaciones que prestan servicios de recreación y deporte, actividades culturales y salidas.
- Sistematizar evidencias: listas de asistencia, fotos, filmaciones y formatos diligenciados de las evaluaciones realizadas.
- Estructurar las estrategias para evaluar los resultados de la implementación del proceso diseñado y ejecutado.
- Tomar las decisiones que posibiliten mejorar o actualizar el proceso<sup>53</sup>.

### 5.5. Componentes ambientes educativos y protectores

Desde el componente de ambientes educativos y protectores se identifican los espacios físicos y ambientes relacionales en los que transcurre la vida de niñas y niños como aspectos centrales frente a la promoción de su desarrollo integral desde la gestación, razón por la cual se generan acciones para que estos ambientes sean seguros y enriquecidos.

En este sentido, desde la modalidad se trabaja para que las interacciones entre niñas, niños y sus familias, dispongan de espacios y materiales que les den sentido pedagógico a sus encuentros, a partir del reconocimiento de sus particularidades, las características familiares y culturales de su contexto próximo.


Por otro lado, se generan acciones frente a las condiciones de seguridad y protección, promoviendo que las familias y cuidadores principales reconozcan situaciones de vulneración o riesgos frente a la salud física y/o emocional de niñas y niños; identificando y fortaleciendo posibilidades de prevención o mitigación a través de la adecuación de espacios cotidianos y del establecimiento de prácticas de cuidado humanizado.

El mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio, y la documentación e implementación de procesos que garanticen la prevención y atención de situaciones de riesgo, como accidentes o emergencias. Es responsabilidad de las EAS, quienes deben documentar e implementar todos los procesos que garanticen la seguridad de niñas, niños y familias, lo cual incluye el diseño y puesta en marcha del Plan de gestión de riesgos, el registro de novedades y situaciones especiales de los usuarios, de los procedimientos establecidos para los casos fortuitos de extravío, accidente o muerte de una niña y un niño.

Este componente debe guardar coherencia con el proceso pedagógico y el fortalecimiento familiar, siendo soporte de sus acciones y estrategias que se desarrollan de acuerdo con las intencionalidades del proyecto pedagógico.

<sup>53</sup> GUÍA NO. 51 y 52 Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad MEN 2014.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 110 de 174

Las Unidades de Servicio son espacios diseñados de manera intencionada para desarrollar procesos de educación inicial teniendo en cuenta su articulación con el proceso pedagógico. Los ambientes educativos deben responder a las intencionalidades pedagógicas, permitiendo que niñas y niños potencien su desarrollo.

Para garantizar el goce efectivo de los derechos de niñas y niños, desde este componente se busca:

- a. Promover la gestión y uso adecuado del material pedagógico para niñas, niños, mujer gestante y sus familias.
- b. Velar por el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio.
- c. Conservar, custodiar y mantener en buen estado y bajo control la dotación adquirida y recibida con los recursos aportados por el ICBF u otras entidades y elaborar un inventario.
- d. Tienen en cuenta espacios externos de índole cultural y comunitarios altamente significativos para el desarrollo de acciones pedagógicas orientadas a fortalecer la participación de las niñas, los niños y las familias como ciudadanos y ciudadanas, así como los procesos de apropiación y transformación cultural (MEN, 2014).

#### 5.5.1. Condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores


**Estándar 34:** *Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La UDS con apoyo de la EAS deberá realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Planeación municipal o entidad competente para obtener la certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se presta el servicio está localizado fuera de zonas de riesgo derivadas de las amenazas por fenómenos naturales, socio naturales o antropogénicas no intencionales, tales como inundación o remoción en masa no mitigable, entornos contaminantes, redes de alta tensión, vías de alto tráfico, rondas hídricas, rellenos sanitarios o botaderos a cielo abierto, entre otras. Lo anterior de acuerdo con el documento de ordenamiento territorial, las normas urbanísticas y los planes municipales de Gestión del Riesgo de Desastres y estrategias de respuesta. Asimismo, deberá contar con copia en medio físico o digital a la UDS del concepto técnico expedido.

En caso de que la UDS esté ubicada en una zona de riesgo mitigable, o riesgo medio o riesgo bajo en el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres que tenga la UDS (estándar 45), deberá incluir el análisis de las amenazas y vulnerabilidades asociados y los planes de acción (evacuación, primeros auxilios, conraincendios, continuidad de la prestación del servicio durante la emergencia) y de contingencia (procedimientos específicos para la pronta respuesta en caso de presentarse los eventos identificados (ejemplo: inundación, remoción en masa, etc.), como se indica en las orientaciones para el cumplimiento del estándar documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres. y las orientaciones definidas en el anexo “Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia”, o el documento que lo modifique o sustituya.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 111 de 174

En el caso que los espacios y/o infraestructuras empleados para la prestación de servicio se encuentren frente a vías de alto tráfico vehicular, se debe incluir el procedimiento y acciones de gestión de riesgos para la llegada y salida de las niñas y niños a la UDS en el Plan para la Gestión de Riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños (estándar 41)

En caso de que el nivel de riesgo sea no mitigable la UDS deberá ser reubicada para garantizar la integridad física y psicológica de todas las personas de la UDS.

Es de aclarar que un riesgo no mitigable es aquel que resulte probable que se materialice en un plazo muy breve de tiempo y existe la probabilidad muy alta que las niñas, niños y el talento humano se vean afectados a consecuencia del impacto de una amenaza y que con la implementación de medidas de mitigación no es posible reducir.

La situación se debe analizar por parte del supervisor del contrato y se otorgará un plazo máximo de tres (3) meses para los casos en los cuales sea necesaria la reubicación de la UDS, lo anterior con base en un análisis del nivel de riesgo definido.

En caso de que el nivel del riesgo sea muy alto o inminente se deberá realizar una reubicación inmediata de la UDS, se deberán definir las acciones pertinentes y se validarán en un Comité Técnico Operativo extraordinario.

Riesgo Inminente: Aquel que resulte probable que se materialice de manera inmediata y en un plazo muy breve de tiempo.

Para ello la EAS deberá notificar de inmediato al supervisor del contrato dando a conocer el concepto expedido por la autoridad competente del municipio y conjuntamente deberán definir las acciones pertinentes las cuales se validarán en un Comité Técnico Operativo extraordinario.

La certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se presta el servicio de atención a la primera infancia está localizado fuera de zonas de riesgo o en zonas de riesgo alto, muy alto, medio, o bajo se tramita una sola vez no es necesaria su actualización cada vigencia del contrato a menos que la UDS se ubique en otro predio.


**Estándar 35:** Cuenta con concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El uso del suelo es entendido como cualquier tipo de utilización humana de un terreno, incluido el subsuelo y en particular su urbanización y edificación. El concepto de uso de suelo se refiere al documento expedido por la autoridad competente del municipio donde se establezca que el terreno donde se ubica la UDS permite la localización de una infraestructura para la atención a la Primera Infancia.

Este documento es emitido por la oficina de planeación, el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente que haga sus veces, en el concepto de uso de suelo se informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) o Esquema de

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 112 de 174

Ordenamiento Territorial (EOT) y los instrumentos que los desarrollen. Dicho documento debe especificar que el uso de suelo permite la localización de una infraestructura para la atención a primera infancia, cada POT, PBOT o EOT define las denominaciones de usos de suelo, los cuales se clasifican en principales y compatibles (o complementarios). Algunos ejemplos de los usos del suelo permitidos para infraestructuras para la atención a primera Infancia son: dotacional, institucional, equipamientos colectivos, servicios institucionales, educación primera infancia, jardín infantil, centro de desarrollo infantil, entre otros.

Al interior de resguardos indígenas, la disposición del uso del suelo es de gobernabilidad exclusiva de las comunidades, por lo tanto, previo aval de la Asamblea de la comunidad se autorizará la construcción de infraestructuras para la atención a la primera infancia; si dentro del derecho propio existen otras formas para adoptar normas o tomar decisiones, estas serán tenidas en cuenta y válidas. (Asuntos Indígenas Ministerio del Interior)

Si la UDS cuenta con Licencia de Construcción, Permiso Autoridad Indígena o Reconocimiento de Edificación expedidos a partir de 1998, cuyo uso sea permitido para edificaciones que presenten el servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, no es necesario presentar el concepto de uso del suelo.

En caso de no contar con el documento de concepto de uso de suelo, la UDS deberá contar con soportes de solicitudes de este.

la UDS deberá tener oficios dirigidos a la oficina de planeación, el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente o la que haga sus veces, con número de radicado solicitando el uso del suelo del predio donde funciona.

*El concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa se tramita una sola vez no es necesaria su actualización cada vigencia.*

**Estándar 36:** *Para inmuebles construidos a partir del año 2011, cuenta con licencia de construcción expedida para su funcionamiento. Para inmuebles construidos antes del 2011, cuenta con un certificado expedido por la secretaría de planeación de la entidad territorial o quien haga sus veces, que evidencie que la infraestructura es apta para su funcionamiento*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


La licencia de construcción es una autorización previa otorgada por un ente distrital o municipal (curaduría urbana, oficina de planeación municipal o quien haga sus veces) para el desarrollo de una construcción para un uso determinado de acuerdo con lo previsto en los POT, PBOT o EOT, los instrumentos que lo desarrollen complementen y demás normatividad que regule la materia.

Las diferentes modalidades por las que se debe solicitar la licencia de construcción son (Decreto 1197 de 2016) o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces:

- **Obra nueva:** es la autorización para adelantar obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total.
- **Ampliación:** es la autorización para incrementar el área construida de una edificación existente, entendiéndose por construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.

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



 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 113 de 174

- **Adecuación:** es la autorización para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia total o parcial del inmueble original.
- **Modificación:** es la autorización para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.
- **Restauración:** es la autorización para adelantar las obras tendientes a recuperar y adaptar un inmueble o parte de este con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos.
- **Reforzamiento estructural:** es la autorización para intervenir o reforzar la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismorresistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997, sus decretos reglamentarios, o normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan y el Reglamento colombiano de construcción sismorresistente y la norma que lo adicione, modifique o sustituya.
- **Demolición:** la autorización para derribar total o parcialmente una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios y deberá concederse de manera simultánea con cualquiera otra modalidad de licencia de construcción.
- **Reconstrucción:** es la autorización que se otorga para volver a construir edificaciones que contaban con licencia o con acto de reconocimiento y que fueron afectadas por la ocurrencia de algún siniestro. esta modalidad de licencia se limitará a autorizar la reconstrucción de la edificación en las mismas condiciones aprobadas por la licencia original, los actos de reconocimientos y sus modificaciones.
- **Cerramiento:** es la autorización para encerrar de manera permanente un predio de propiedad privada.

Para el caso de los territorios indígenas, deberá contar con el permiso escrito de la comunidad y autoridad respectiva para el uso y construcción de las UDS, de conformidad con lo establecido en los artículos 286, 287 y 330 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 1953 de 2014, respetando la normatividad técnica vigente.


En este caso la UDS deberá contar con soportes de evidencia de obtención de la licencia de construcción o permiso ante Autoridades Indígenas o Reconocimiento de Construcción. Se aceptarán los siguientes soportes:

- Estudios y diseños arquitectónicos o técnicos (estructurales, hidráulicos, y/o eléctricos), estudio de vulnerabilidad sísmica y/o reforzamiento estructural.
- Radicación de solicitud Licencia Construcción o reconocimiento ante oficina de planeación, curaduría urbana o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias, realizada por el propietario del inmueble en el que funciona la UDS.
- Respuesta con observaciones a solicitud de Licencia de construcción expedida por la oficina de planeación, curaduría urbana o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias.
- Respuesta a las observaciones firmada por el propietario del inmueble en el que funciona la UDS/Sede y debidamente radicada ante la oficina de planeación, curaduría urbana o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias.
- Certificado de que está en trámite la Licencia de Construcción expedida por la oficina de planeación, curaduría urbana o la autoridad municipal o distrital competente.
- Comunicación radicada ante la Autoridad Indígena solicitando permiso construcción.

Estos documentos deben tener fecha inferior a cuatro (4) meses al momento de la verificación.

La licencia de construcción o el certificado presentado debe corresponder al uso del servicio prestado.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 114 de 174

En caso de no contar con la licencia de construcción, para inmuebles construidos a partir del año 2011, se debe evidenciar los soportes del trámite ante la autoridad competente, mínimo en el último año.

Si la UDS fue construida antes del 2011, debe contar con un certificado expedido por la Secretaría de Planeación de la entidad territorial o un concepto técnico de ingeniero civil o arquitecto que cuente con matrícula profesional, que evidencie que la infraestructura cumple con las normas urbanísticas y de seguridad.

*Este certificado se tramita una sola vez no es necesaria su actualización cada vigencia.*

En aquellos municipios donde no se cuente con la autoridad competente que expida dicha certificación, se podrá presentar un concepto técnico de ingeniero civil o arquitecto que cuente con matrícula profesional, en el que especifique si las condiciones de la construcción son aptas o no para el funcionamiento del servicio.

En los casos en que el concepto sea negativo, la UDS deberá reubicarse en un plazo no mayor a seis (6) meses.

**Estándar 37:** *El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


La UDS debe demostrar que ha desarrollado adecuaciones y ajustes razonables que mejoran la accesibilidad de los espacios para los usuarios y la comunidad en general durante el periodo de atención del contrato.

La accesibilidad es aquella condición que permite que los espacios y entornos, puedan ser utilizados por la mayor cantidad de personas posibles, sin incurrir en costos adicionales para su adaptación. Estos espacios deben garantizar un desplazamiento fácil y seguro de las personas dentro y fuera, garantizando que no existan barreras para ningún usuario especialmente en los espacios donde las niñas y niños desarrollan sus actividades diarias en las UDS.

Para cumplir con esta condición de calidad es importante tener en cuenta que los espacios sean pensados o adecuados teniendo en cuenta los principios del *diseño universal*, el cual se basa en el diseño de productos y entornos para ser usados por todas las personas, al máximo posible, sin adaptaciones o necesidad de un diseño especializado. El diseño universal se caracteriza por:

- **Uso equitativo:** El diseño es útil para todas las personas (niñas, niños, adultos), lo que significa que el espacio proporciona las mismas formas de uso para todos como por ejemplo colocar un elemento que permita el paso de un lado al otro en el caso de una zanja o vacío a la llegada de la UDS permitiría que fuera usado por cualquier persona.
- **Uso flexible:** Se pueden ofrecer varias opciones de uso de ciertos elementos que estén en el espacio físico, teniendo en cuenta que sirva tanto para los diestros como para los zurdos, y se adapta al ritmo de uso del usuario.
- **Uso simple e intuitivo:** El uso de los objetos que se encuentren en él espacio debe ser fácil de entender, sin importar la experiencia, conocimientos, habilidades del lenguaje o nivel de concentración del usuario.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 115 de 174

- Información Perceptible: La información que se brinda en la UDS se transmite de forma efectiva al usuario, sin importar las condiciones del ambiente o las capacidades sensoriales del usuario, utiliza diferentes medios (pictóricos, verbales, táctiles) para la presentación, diferencia elementos de manera que puedan ser descritos por sí solos (por ejemplo, que las instrucciones dadas sean fáciles de entender).
- Tolerancia al Error: En la adecuación se minimiza riesgos y consecuencias adversas de acciones involuntarias o accidentales; los elementos peligrosos son eliminados, aislados o cubiertos, advierte de los peligros y errores.
- Mínimo esfuerzo físico: el diseño puede ser usado de forma cómoda y eficiente.
- Adecuado tamaño de aproximación y uso: El tamaño tanto de la adecuación que se le realice a la infraestructura o los avisos informativos (ej. señalización de emergencias) proporciona un espacio adecuado para el acercamiento, alcance, manipulación y uso, independientemente del tamaño corporal, postura o movilidad del usuario, logrando proporcionar una línea clara de visibilidad y una forma de alcanzar fácilmente los elementos, para todos los usuarios de pie o sentados, sean niños o adultos.

Para el caso de las construcciones tradicionales (étnico cultural) se concertará con las comunidades étnicas, las condiciones de seguridad de los elementos de infraestructura, y su accesibilidad siempre y cuando no afecte la seguridad de las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias.


**Estándar 38:** El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- Los marcos de las ventanas se deben encontrar completos y en buen estado, de tal forma que no se genere un riesgo para los usuarios.
- Todos los vidrios de las ventanas, espejos y claraboyas son templados, o laminados, y deben contar con películas de seguridad o papel adhesivo (no cinta adhesiva) que recubra la totalidad de la superficie. La protección puede realizarse con películas de seguridad o papel adhesivo de grueso calibre en la totalidad del vidrio o espejo, en el caso de los espejos se debe colocar por la parte de atrás. No es apropiado colocar como protección cinta de balizamiento.
- Todos los vidrios y/o anjeos deben estar completos, fijos al marco y sin ningún elemento que represente un riesgo a los usuarios. En caso de no estar completos deben tener algún elemento que proteja y minimice el riesgo, mientras se realiza el cambio.
- En caso de existir anjeos, que estos deben encontrarse completos y sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas
- Para puertas y ventanas de vidrio de difícil identificación, se debe contar con un elemento de señalización que lo haga visible, puede tener una franja o figuras de algún color a la altura de las niñas y niños que fácilmente puedan identificar para evitar accidentes por golpes contra este elemento.
- Las puertas deben contar con algún sistema o protección que prevenga los machucones.
- Las ventanas tipo piso-techo o con antepecho inferior a 1,10 m. ubicadas en pisos diferentes al primero, deben contar con rejas u otros elementos que protejan a los usuarios de potenciales caídas.

Se recomienda utilizar rejas que no sean escalables, y por precaución utilizar topes de seguridad para que las ventanas no abran en su totalidad para reducir el riesgo de caídas en altura.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 116 de 174

Todos los balcones y terrazas deben tener protección anticaídas (rejas, vidrios templados, mallas, barandas) que impiden ser escaladas por las niñas y niños. Esta protección puede ser en mampostería (muros en ladrillo), rejas, acrílicos, mallas, vidrios templados, barandas, es importante que los elementos no permitan ser escalados por las niñas y niños.

El piso de la UDS debe ser regular (liso uniforme) y libre de agrietamientos y hendiduras que no represente ningún riesgo de caída de las niñas y niños. Los pisos diseñados para pasillos (internos y externos), escaleras, rampas, baños, cocinas y zonas de juego, deben contemplar acabados o adhesivos antideslizantes, el acabado del piso en estas zonas debe permitir una adecuada limpieza y desinfección.


Todos los pisos de los espacios pedagógicos para la atención de las niñas y niños menores de 2 años deben ser de material antideslizante, amortiguar (que mitiguen el impacto en caso de caída) y de fácil limpieza. Se puede usar tableta antideslizante, piso de caucho o colocar adhesivos antideslizantes.

- Las escaleras y rampas deben estar provistas de barandas no escalables con una altura mínima de 1.10 m., con pasamanos y puertas en ambos accesos.

La baranda es la barrera que existe al lado de las escaleras o rampas cuando ésta tiene vacío a un lado o a ambos lados, por lo cual se deben instalar barandas no escalables y con espacios lo suficientemente pequeños que no permitan que una niña o niño tenga riesgo de caer y que tengan una altura mínima de 1.10 m, en caso de que exista en vez de baranda un muro en mampostería éste igualmente debe tener una altura mínima de 1.10m, en caso de ser más bajo se debe garantizar dicha altura con una reja, baranda, vidrio, acrílico etc.

- Las escaleras o rampas deben contar con pasamanos, no deben ser resbalosas, deben contar con antideslizantes y contar con una puerta o reja en ambos accesos que no sea escalable y que tenga una altura mínima de 1.10 m.
- Todos los muros y techos deben estar libres de inclinaciones y grietas que representen riesgo de colapso (grietas paralelas al piso o en diagonal, en las columnas o en las vigas) y desprendimiento de sus elementos.
- Las esquinas puntiagudas en muros se pueden proteger con algún elemento que de forma redondeada o pulir para quitarle la punta al muro, lo anterior con la finalidad de minimizar el impacto por causa de un golpe de una niña o niño contra el muro.
- La construcción debe encontrarse en buenas condiciones y no representar riesgo de colapso de estructura, adicionalmente los elementos como cielo raso, luminarias, claraboyas, ventiladores etc. deben estar instalados de una forma segura que no permita la caída.
- Las luminarias (bombillos) que estén ubicadas en la UDS deben tener una protección que impida algún tipo de accidente por rompimiento, se puede colocar protección en acrílico, en caso de ser un bombillo se puede adecuar un anjeo metálico a su alrededor, o usar bombillos ahorradores con protección.
- Todos los muros, pisos y techos deben estar libres de deterioro por humedad y goteras.
- Se debe hacer mantenimiento permanente a los pisos, muros y techos para que no presenten humedad ni goteras.
- Todos los tomacorrientes de los espacios donde tienen acceso las niñas y niños deben contar con protección contra contacto (protección aumentada, tapa ciega, a prueba de manipulación), o estar localizados a una altura mayor de 1,50 m.
- Se pueden utilizar tapas ciegas que sean instaladas con tornillos o tomas tipo *Tamper resistant* para la modalidad Institucional las protecciones tipo insertables no son recomendadas puesto que pueden ser fácilmente manipuladas por las niñas y los niños.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 117 de 174

- Todos los cables de la red eléctrica deben estar recubiertos, canalizados y fuera del alcance de las niñas y niños.
- Las sustancias tóxicas (por ejemplo, elementos de aseo, gasolina, medicamentos, o herramientas peligrosas, pilas entre otras) deben permanecer fuera del alcance de los niños y niñas.

Se considera como sustancia tóxica dentro de una UDS, todos los productos usados para realizar aseo dentro de la misma, medicamentos, pilas, etc. Para lo cual se debe disponer en la UDS un lugar fuera del acceso de las niñas y niños (puede estar bajo llave o en un lugar alto), es importante que los productos de limpieza no sean reenvasados.

- Las herramientas o elementos peligrosos cortopunzantes y contundentes como cuchillos, punzones etc. no deben estar al alcance de las niñas y niños.
- Todos los cerramientos, rejas y barandas impiden que las niñas y niños los escalen y metan la cabeza en las separaciones (aprox. 6 cm.).
- Es recomendable instalar rejas o barandas con diseños no escalables, en caso de tener instaladas rejas y barandas escalables se recomienda cubrir las en su totalidad con malla, anjeo o papeles en acrílico.
- En caso de usar tapetes, éstos deben estar fijos al piso para evitar que los usuarios se enreden o se deslicen y se caigan por causa de éstos.

Para las construcciones tradicionales se concertará con las comunidades étnicas, cómo garantizar las condiciones de seguridad de los elementos de infraestructura, siempre y cuando no afecte la seguridad de las niñas y niños y se validará en el comité técnico operativo.

**Estándar 39:** *Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobado por el comité técnico operativo.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


Se debe contar con los servicios públicos en concordancia con las entidades encargadas en el ámbito local para proveer estos servicios; si no existe oferta de servicios públicos en el territorio o no se puede contar con la disponibilidad de estos, es viable la instalación de sistemas alternativos para suplirlos de manera segura y sin implicar riesgos para los usuarios del servicio. La Regional o Centro Zonal debe revisar que los sistemas alternativos cumplan con las condiciones de calidad requeridas, éstos deben ser aprobados en acta por el Comité Técnico Operativo.

El espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales debe contar con los siguientes servicios públicos:

- Suministro de agua apta para el consumo humano, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de acueducto municipal, agua de un carro tanque o agua de botellones o en bolsa, agua hervida, agua lluvia tratada, sistema de agua por gravedad proveniente de una fuente hídrica, entre otros, lo cual debe ser tenido en cuenta antes de iniciar el funcionamiento en la unidad.

Para garantizar que el agua sea apta para el consumo humano se debe contar con un método de purificación, para lo que se puede usar filtros, utilizando alumbre o a través de cloración o se puede

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 118 de 174

hervir, se recomienda gestionar la asesoría y acompañamiento de ONG u oficina competente de la entidad territorial que cumpla esta competencia.

- Alcantarillado o algún sistema para garantizar el manejo de aguas residuales, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de sistemas alternativos como pozo séptico, sumideros, biofiltros, biodigestor, entre otros, de acuerdo con las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes.
- Recolección de residuos sólidos o algún sistema para su manejo, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de sistemas alternativos, además de las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes.
- Servicio de energía eléctrica o algún sistema para garantizar el servicio de energía. En caso de no contar con el servicio, se puede plantear sistemas alternativos como, paneles solares, planta eléctrica, teniendo en cuenta las condiciones del territorio y las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes. Esta condición aplica en caso de no contar con iluminación natural y métodos seguros para la conservación de alimentos.
- Sistema de comunicación que permita avisar en caso de presentarse algún evento adverso que tenga que ver con la operación del servicio o con los usuarios. Se puede plantear mecanismos alternativos de comunicación para aquellos lugares donde no sea posible contar con estos sistemas, tales como comunicación por medio de los equipos interdisciplinarios, a través de un líder del territorio, autoridad o vocero de la comunidad.
- Para la atención presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, la UDS debe dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

**Estándar 40:** Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. Dichas especificaciones tendrán en cuenta los espacios diferentes y particulares del territorio y las características de la población atendida.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


Las condiciones de la planta física son las siguientes:

- **Confort térmico:** se da en las situaciones en el que las personas encuentran el punto de equilibrio fisiológico, el cual se garantiza con espacios con suficiente ventilación natural, teniendo un lugar de reunión en donde no se tengan temperaturas excesivas de calor o frío y evitar acumulación de olores, por lo cual, se debe contar con la circulación del aire dentro del espacio, pero sin que exista ingreso excesivo de aire que pueda causar enfermedades respiratorias a las niñas, niños y mujeres gestantes.

En caso de no contar con ventilación natural se debe garantizar de forma artificial por medio de extractores o ventiladores.

- **Confort visual:** los espacios deben poseer las suficientes características para que cuenten con la captación suficiente de luz natural, dado que la iluminación es uno de los elementos principales para la correcta atención y apreciación de la ambientación en el momento en que se realizan las diferentes experiencias pedagógicas y actividades cotidianas en la UDS. Dichas características se cumplirán al

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 119 de 174

contar en los espacios con ventanas o claraboyas de dimensiones apropiadas para el ingreso de luz, y de esta manera se evitará el uso de iluminación artificial.


También es necesario que los espacios sean visualmente limpios y neutros al no existir contaminación visual por exceso de colores, decoraciones o elementos ajenos a la intencionalidad pedagógica y que no promuevan el potenciamiento del desarrollo de las niñas y los niños.

En caso de no contar con iluminación natural se debe garantizar de forma artificial con luminarias y estos deben contar con protección que impidan accidentes por su rompimiento.

- **Condiciones de generales:** en relación con las alturas y el número de pisos de las edificaciones permitidas, la ubicación de los distintos ambientes y servicios se puede agrupar por edades de atención, así: los ambientes pedagógicos para niños menores de dos años deben estar ubicados en el nivel de acceso y en el contacto directo con la ruta de evacuación. Los demás ambientes pueden estar en niveles hasta una altura equivalente a un segundo piso, o una diferencia de un piso, en relación con la salida de evacuación más próxima, en el caso donde no se pueda localizar en el mismo nivel, siempre y cuando se realice sin el uso de las escaleras<sup>54</sup>.
- En el espacio en donde se lleva a cabo la actividad pedagógica con niñas y niños menores de dos años se debe contar con un área mínima de 2 metros cuadrados por cada niño incluyendo el espacio utilizado por cunas y para gateo, desplazamiento y realización de actividades.
- Para el servicio de Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión, se debe contar con un espacio pedagógico exclusivo para la atención de las niñas y niños menores de 3 años de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2553 de 2014.
- En caso de que la UDS atienda niñas y niños menores de 2 años, debe contar con un área independiente de higiene personal que incluye bacinillas, un sanitario línea infantil, un lavamanos línea infantil, espacio para cambio de pañal y lavacolas (bañeras), Este espacio debe ser cercano para que el agente educativo tenga visibilidad de las niñas y niños que se encuentran en el salón mientras ella está cambiando pañales o haciendo uso del lavacolas (bañeras).
- En las UDS donde se atienden niñas y niños menores de 2 años, cuenta con un espacio de estimulación para la lactancia y manejo de sucedáneos de la leche o materna; debe contar con la siguiente dotación: una silla con levantapies, un lavamanos, un mesón con lavaplatos, una cocineta eléctrica y una nevera tipo bar para uso exclusivo de la leche materna.

<sup>54</sup> Instituto colombiano de normalización y certificación. Planeamiento y diseño de ambientes para la educación inicial en el marco de la atención integral. NTC 6691. 2 ed. Bogotá D.C.: ICONTEC, 2017. Pág. 20

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


 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 120 de 174

A fin de garantizar que el espacio cuente con las condiciones adecuadas para la manipulación de alimentos, este debe estar organizado por áreas destinadas a la extracción y almacenamiento de la leche materna que recolectan las madres para el suministro a los niños y niñas durante la jornada de atención y/o para la preparación de las fórmulas infantiles o sucedáneos de la leche materna (cuando exista una condición especial). Bajo las orientaciones que se encuentran en la Resolución 2674 de 2013, la que reemplace, modifique o haga sus veces; en las especificaciones de localización y accesos; además del diseño y construcción, así:

- Localización y accesos del espacio para la estimulación de la lactancia:
  - ✓ Estarán ubicados en lugares aislados de cualquier foco de insalubridad que represente riesgos potenciales para la contaminación del alimento.
  - ✓ Su funcionamiento no debe poner en riesgo la salud y el bienestar de la comunidad.
  - ✓ Sus accesos y alrededores se mantendrán limpios, libres de acumulación de basuras y deberán tener superficies pavimentadas o recubiertas con materiales que faciliten el mantenimiento sanitario e impidan la generación de polvo, el estancamiento de aguas o la presencia de otras fuentes de contaminación para el alimento.
- Diseño y construcción del espacio para la estimulación de la lactancia:
  - ✓ La edificación debe estar diseñada y construida de manera que proteja los ambientes de producción e impida la entrada de polvo, lluvia, suciedades u otros contaminantes, así como del ingreso y refugio de plagas y animales domésticos.
  - ✓ La edificación debe poseer una adecuada separación física de aquellas áreas donde se realizan operaciones de producción susceptibles de ser contaminadas por otras operaciones o medios de contaminación presentes en las áreas adyacentes.
  - ✓ La edificación y sus instalaciones deben estar construidas de manera que se faciliten las operaciones de limpieza, desinfección y control de plagas según lo establecido en el plan de saneamiento del establecimiento.
- En los establecimientos contemplados en el presente título, no se permite el almacenamiento de elementos, productos químicos o peligrosos ajenos a las actividades propias realizadas en este.
- En caso de que la UDS atienda niñas y niños menores de 2 años, debe contar con al menos 1 silla comedor de bebé por cada 3 niños que le permita estar a la altura del cuidador.
- Los espacios pedagógicos para la atención de las niñas y niños entre 2 y 5 años deben tener como mínimo 1,2 metros cuadrados por cada uno.
- La UDS debe contar con espacio pedagógico suficiente para la realización de las actividades y la movilidad de las niñas y niños y los demás usuarios.

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



 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 121 de 174

- Las áreas recreativas deben ser utilizadas cumpliendo con la proporción de al menos 2 metros cuadrados por cada niña o niño.

Cuando el área recreativa sea interna: para el uso correcto de las áreas recreativas y la garantía de 2 metros cuadrados por cada niña o niño se debe describir en el protocolo de seguridad de permanencia en zonas recreativas que el uso de estas se realiza por horarios y grupo de niñas y niños que hacen uso del área recreativa.

- La UDS debe contar con áreas recreativas para el uso exclusivo de las niñas y niños.

Estas se refieren a áreas recreativas internas para la cual debe existir un protocolo de seguridad.

En caso de no contar con áreas recreativas, se asegura el acceso a estos espacios en un radio no mayor a 500 metros de la UDS.

- Para el uso de áreas recreativas externas se debe contar con un protocolo de seguridad para el desplazamiento, estadía y regreso a la unidad de servicio.
- Las áreas recreativas deben estar libres de cualquier elemento que represente riesgos de accidente.
- La UDS debe contar con sanitarios u orinales de línea infantil por cada 20 niños o adaptadores para inodoro para el uso exclusivo de las niñas y niños mayores de 2 años.
- La UDS debe contar con 1 lavamanos instalado por cada 20 niñas o niños a una altura de entre 0,45 m y 0,55 m, medidos a partir del acabado de piso.

Para el cumplimiento de éste verificable también se pueden instalar pocetas con varias griferías instaladas a una altura entre 0.45 y 0.55 m.

- La UDS debe contar con 1 ducha con grifería tipo teléfono.
- En caso de que haya divisiones y/o puertas en los sanitarios, estas deben tener una altura que permita el control visual de un adulto (las puertas no deben tener seguros).
- En el espacio para el servido de alimentos se debe asegurar un puesto para cada niña y niño en el momento de su uso.
- En el servicio DIER las UDS debe contar con:
  - ✓ Un patio o pabellón exclusivo para mujeres gestantes, mujeres en periodo de lactancia y madres que conviven con sus hijos hasta los tres de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2553 de 2014.

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 122 de 174

- ✓ Celdas individuales con baño para madre e hijo(a) que incluya cama, cuna y espacios organizadores de los elementos utilizados para la atención y cuidado de los niños, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2553 de 2014.
- ✓ Un lugar comunitario en el patio o pabellón, donde los niños y niñas puedan desarrollar actividades lúdicas, recreativas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2553 de 2014.
- ✓ Espacios en el que las madres puedan atender las necesidades de preparación y suministro de alimentación durante las horas en que sus hijos permanecen en los patios con ellas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2553 de 2014.
- ✓ La unidad de servicio se debe encontrar alejada de depósitos de basuras, aguas estancadas u otras fuentes de contaminación y riesgo para las niñas y niños.
- La UDS debe contar con espacios para almacenamiento de materiales y elementos que no se encuentran en uso, liberando espacio para las actividades de los niños y niñas.
- El área administrativa de la UDS garantiza por lo menos dos puestos de trabajo con un área mínima de 2 m<sup>2</sup> por puesto.
- En el área administrativa de la UDS, al menos en uno de los puestos de trabajo se debe garantizar la privacidad para la atención al público.
- El depósito de material fungible y no fungible de reserva debe estar ubicado en un espacio o mueble independiente de los ambientes pedagógicos.
- El depósito de material didáctico debe contar con condiciones ambientales que permitan conservarlo (deterioro por humedad, polvo etc.).
- El baño para adultos debe estar ubicado fuera del área de los baños de los niños y con acceso sólo para adultos.
- Para la atención presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, la UDS debe dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.


Las situaciones o condiciones excepcionales de infraestructura en las que se presta el servicio deberán ser analizadas y avaladas por el comité técnico operativo y el supervisor del contrato; se debe contar con una justificación que soporte que la condición de la infraestructura no representa riesgos para la primera infancia.

**Estándar 41:** Documentar e implementar un plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La protección de las niñas y niños contra los peligros físicos es un derecho impostergable de la primera infancia, por lo tanto, es importante tener en cuenta que los accidentes no son consecuencia de hechos fortuitos o hechos asociados al azar; los accidentes en la primera infancia son evitables, ya que, aunque

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 123 de 174

ocurren de manera repentina e independiente a la voluntad humana son consecuencia de factores de riesgo identificables que se pueden reducir.

La gestión de los riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños es un proceso social en el que se involucran todos los agentes de las UDS para planificar e implementar acciones encaminadas a: identificar los factores de riesgo de accidentes, promover una mayor conciencia de la percepción de los riesgos y el cuidado sensible, evitar que se produzcan los riesgos (prevención) y reducirlos cuando existen (mitigación), estar preparados y actuar con pericia si se llegaran a presentar (respuesta) y realizar acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas (recuperación).

Durante el primer mes a partir de la legalización del contrato, cada UDS debe contar con su propio plan para la gestión de riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y niños que responda al contexto de cada UDS, los procesos de gestión de riesgos deben ser respetuosos de las particularidades culturales de cada comunidad y aprovechar al máximo los recursos culturales de la misma


Para la elaboración e implementación del plan de gestión de riesgos de accidentes en la primera infancia tenga en cuenta las orientaciones definidas en el anexo, "Guía orientadora para la gestión de los riesgos en la primera infancia o el documento que lo modifique o sustituya. El plan de cada UDS debe contener como mínimo:

- a. Identificación de factores de riesgo de accidentes.
- b. Acciones de reducción de riesgos de accidentes ambientales (Prevención y mitigación).
- c. Procedimiento para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente.
- d. Acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas.
- e. Procedimiento para salidas y desplazamientos de las niñas y niños para las actividades por fuera de las instalaciones.
- f. Procedimiento para el suministro de medicamentos prescritos.
- g. Procedimiento para actuar en caso de extravío o muerte.
- h. Procedimiento para el ingreso de las niñas y niños de las UDS
- i. Procedimiento para el ingreso de personal ajeno a las UDS
- j. Permanencia en zonas recreativas

En caso de haberse materializado alguna situación de riesgo que afecte la vida o integridad de niñas y niños, la unidad de servicio cuenta con evidencias de la implementación del Plan y debe informar al supervisor del contrato de aporte del ICBF y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo la vida y la integridad de niñas y niños. Se debe socializar con toda la comunidad educativa los procedimientos para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños durante las diferentes actividades de ingreso, salida, y durante la permanencia al interior de la institución y en aquellas que impliquen desplazamientos fuera del mismo, suministro de medicamentos prescritos, uso de transporte, uso piscinas acuáticas y otras actividades que representen riesgos de accidentes en las niñas y los niños.

En caso de contar con servicio de transporte, la entidad contratada debe estar legalmente autorizada y cumple con las condiciones definidas por la normatividad (revisión técnico - mecánica, SOAT, licencia de

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 124 de 174

conducción vigente). De acuerdo con las orientaciones definidas en el anexo Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia, o el documento que lo modifique o sustituya.

El equipo de trabajo de la UDS debe conocer los procedimientos a seguir en caso de presentarse un accidente o situación que afecte la vida o integridad de las niñas y niños.

Para el caso en que se presente el fallecimiento de una niña, niño o mujer gestante (por cualquier motivo) durante la atención, la UDS debe contar con evidencia de reporte a la EAS y presentar al supervisor de contrato máximo a los 2 días hábiles siguientes a dicho reporte, la información relacionada a continuación:

- Copia del resumen de la historia clínica, previa autorización de la familia o cuidador responsable.
- Diligenciar el Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia en la pestaña de fallecimientos, para su respectivo seguimiento.
- Presentar al supervisor del contrato el formato informe donde se describe la atención prestada a la usuaria o usuario fallecido, las acciones desarrolladas para el acompañamiento a la familia, soportes de lo allí reportado y otros que para el momento se dispongan.
- Realizar la desvinculación del usuario fallecido del sistema de información Cuéntame de forma inmediata una vez haya ocurrido el deceso.
- En el caso de usuarios/as que no cuentan con documento de identidad y que habitan en comunidades rurales dispersas donde no es posible obtener algunos documentos aquí relacionados y que hayan fallecido en la comunidad, la EAS debe buscar alternativas para obtener la información sobre el fallecimiento, por ejemplo, por medio de la autoridad tradicional (para grupos indígenas), presidentes de Junta de Acción Comunal (para población Negra, Afro, Raizal o Palenquera y Campesinas) que certifiquen el fallecimiento y los respectivos soportes frente al deceso.

Este informe debe ser preciso respecto de las acciones que adelantó el talento humano de la UDS, incluyendo activación de rutas, seguimiento nutricional, y acciones o acompañamientos familiares. Lo anterior de acuerdo con las orientaciones definidas en la Guía Orientadora para la Gestión de Riesgos en la Primera Infancia, o el documento que lo modifique o sustituya.

En caso de que no se presenten situaciones de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos al interior de las UDS, se debe diligenciar de manera mensual el Formato Certificación de la No Ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios o el documento que lo modifique o sustituya.


**Estándar 42:** *Se recoge en el estándar 4 del componente Familia Comunidad y Redes*

**Estándar 43:** *Realiza el registro de novedades (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades) de las niñas, los niños y de las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente las mismas.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El registro de novedades hace referencia a la existencia de un mecanismo en el cual se ingrese la información de novedades y situaciones especiales que se presenten con los niños y niñas.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 125 de 174

Para el registro de novedades puede emplearse un formato, ficha o cuaderno, que deberá estar en medio físico en la UDS donde se registren novedades y situaciones especiales que se presentan con las niñas, niños y mujeres gestantes (si hacen parte de la Modalidad) de la unidad de servicio, por ejemplo:

- a. Accidentes.
- b. Cambios en los estados de salud.
- c. Cambios en el estado emocional.
- d. Razones de inasistencia y/o llegadas tarde.
- e. Incapacidades.
- f. Administración de medicamentos.
- g. Casos en que los niños y niñas que no cuenten con registro civil.
- h. Casos de niños, niñas y mujeres gestantes que no cuentan con soporte de afiliación en salud.
- i. Casos de niños, niñas y mujeres gestantes que no cuentan con certificación de asistencia a la valoración integral o controles prenatales.
- j. Casos de niños y niñas que no cuentan con el soporte de aplicación del esquema de vacunación de acuerdo con la edad.

Es muy importante que allí se consignen de manera minuciosa todas las acciones presentadas y las actuaciones realizadas por las familias como también por las EAS y la UDS frente a estas situaciones de forma clara y detallada.

El formato, ficha o cuaderno debe contener:

- a. Fecha.
- b. Datos de la niña o niño.
- c. Descripción del evento o situación.
- d. Involucrados.
- e. Firma de quien registra el evento.
- f. Firma del padre, madre o cuidador.
- g. Acciones de seguimiento (Por ejemplo: atención a padres, madres o cuidadores; remisión al centro de salud; activación de rutas de actuación y/o atención etc.)


**Estándar 44:** Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas y niños cuenten con una póliza de seguro contra accidentes

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La póliza de seguros es un contrato que se hace entre un cliente, llamado tomador del seguro en este caso sería la EAS y una compañía de seguros, en donde la compañía se compromete a pagar un monto de dinero convenido de antemano, en la póliza de seguros. Su pago se hace a los beneficiarios del asegurado cuando éste muera, o al asegurado cuando éste sufra lesiones corporales o pérdida funcional de una o varias partes del cuerpo.

Se debe garantizar a cada niña, niño que está vinculado al servicio de atención que cuente con carné o con la póliza en la que se especifique el nombre y número de identificación de los usuarios que están afiliados a la póliza de seguro contra accidentes la cual cubrirá a las niñas y niños de la UDS de acuerdo con la vigencia

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 126 de 174

del contrato de aportes celebrado entre la EAS y el ICBF. En la UDS se debe contar con el documento físico o digital anexo donde se especifique el cubrimiento de la póliza, que debe ser como mínimo:

- a. Muerte accidental.
- b. Muerte por cualquier causa.
- c. Invalidez accidental y/o desmembración.
- d. Rehabilitación Integral por invalidez.
- e. Gastos Médicos.
- f. Auxilio funerario por muerte.
- g. Enfermedades amparadas.
- h. Gastos de traslado por evento no accidental.
- i. Gastos de traslado por accidente.
- j. Servicio de ambulancia aérea para zonas de difícil acceso

Se considera como una zona de difícil acceso lo siguiente:

- Que sea necesaria la utilización habitual de dos o más medios de transporte para un desplazamiento hasta un perímetro urbano.
- Que la prestación del servicio público de transporte terrestre, fluvial o marítimo tenga una sola frecuencia ida o vuelta, diaria.
- Que no se tenga acceso con ningún medio de transporte. Terrestre, fluvial o marítimo.

El talento humano de la EAS y de la UDS debe conocer el procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes.

***Estándar 45: Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.***

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


La gestión de riesgos de desastres es un proceso que orienta y formula planes, medidas y acciones para el conocimiento, reducción de los riesgos y manejo de desastres con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de las personas.

Es importante reducir el riesgo para minimizar el impacto que generan los desastres a la integridad física y psicológica de las niñas y niños, familias y comunidad. Para gestionar los riesgos de desastres, es necesario identificar las causas de los factores de riesgo (amenazas y vulnerabilidades), los factores influyentes, los daños y pérdidas que pueden presentarse, con el fin de identificar las posibles medidas de intervención.

El Plan de Gestión de Riesgos de Desastres (Plan de Emergencia) es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos que abarcan en general las acciones para el conocimiento del riesgo asociado con fenómenos de origen natural, socio-natural y antrópico no intencional, su reducción y la preparación para la respuesta y recuperación en casos de desastres y emergencias.

Durante el primer mes a partir de la legalización del contrato, cada unidad de servicio debe contar con su propio Plan de Gestión de Riesgos de Desastres (Plan de Emergencia) y puede tener en cuenta las orientaciones definidas en el anexo *Guía orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia*, o el documento que lo modifique o sustituya.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 127 de 174

El plan de cada UDS debe contener como mínimo:

- a. Conocimiento de los Riesgos (Identificación de amenazas y vulnerabilidades de acuerdo con el contexto, la población y la infraestructura del diagnóstico situacional del POAI)
- b. Acciones para la reducción de los riesgos (Estrategias de prevención y mitigación a corto, mediano y largo plazo).
- c. Acciones para la respuesta a las emergencias y desastres. (Organización de Brigadas de emergencia, planes de acción en los cuales se evidencia que hacer antes, durante y después de acuerdo a las amenazas identificadas)

La UDS debe contar con los soportes de la implementación del plan de gestión de riesgos de desastres donde se evidencie como mínimo:

- a. Realización de simulacros de respuesta a los riesgos identificados (mínimo 2 al año)
- b. Actividades pedagógicas con las niñas y los niños entorno a los desastres (Ejemplo: Cuentos, títeres, rondas infantiles, dibujos etc. de las amenazas identificadas en el documento)
- c. Rutas de evacuación señalizadas.
- d. Directorio de emergencia vigente.
- e. Sistema/mecanismos de alarma.
- f. Conformación de brigadas de emergencia.
- g. Sistemas de apoyo para la población con discapacidad entre otros.

Se debe socializar con el talento humano, niñas, niños, familias y comunidad el documento del plan de gestión de riesgos de desastres dejando claridad en cómo actuar en caso de emergencia desde el rol que cada persona representa en torno a la UDS.


El equipo de trabajo de la unidad de servicio debe conocer el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y sus acciones de respuesta.

**Estándar 46:** *Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplan con condiciones de seguridad y salubridad y que sean suficientes de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- La EAS establece e implementa un mecanismo de reposición periódica para garantizar condiciones de buena calidad.
- Los elementos definidos en la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral, o documento que modifique o sustituya para la modalidad de atención son un referente para su adquisición, estos componen la dotación de los servicios de primera infancia encaminada a que cada componente de atención cuente con los insumos necesarios para garantizar la calidad en el servicio.

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


 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 128 de 174

- Los elementos de dotación están agrupados en 8 categorías, así: elementos de aseo, elementos de cocina, elementos del servicio de alimentos, elementos correspondientes a equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico y equipos antropométricos.
- Los bienes adquiridos como dotación en el marco del Contrato de Aporte serán objeto de verificación física o mediante medios magnéticos por el supervisor del contrato y de la correspondiente área misional con el fin de establecer su vida útil y determinar los mecanismos de control dirigidos a garantizar su correcto uso, conservación y devolución, debiendo responder el contratista por el deterioro del bien cuando quiera que no provenga de su desgaste natural o de su uso legítimo.
- Para garantizar el enfoque diferencial con los diferentes grupos poblacionales, la dotación en general deberá partir de las particularidades del servicio y de la propuesta pedagógica, debe ser concertada de acuerdo con las necesidades, intereses y cultura propia de la comunidad atendida. Para estos casos, en Comité Técnico Operativo se evaluará y avalará el listado de elementos de acuerdo con los criterios mencionados. En caso de ser aprobado, deberá consignarse en el acta del respectivo Comité.
- La UDS debe disponer de los elementos de aseo necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de los elementos del servicio de alimentos (cocina y comedor), que incluyen: batería de cocina, cubertería, equipos de cocción, equipos de conservación, equipos de medición, equipos de procesamiento, recipientes, utensilios y vajilla; necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de los elementos de apoyo que incluyen: Apoyo audiovisual, Confort térmico, apoyo en lavado; necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de los elementos de lencería que incluyen: colchones, colchonetas, lencería, lencería de baño y lencería de cama necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de los elementos de mobiliario para: área educativa, servicio de alimentos, comedor, enfermería, espacio de estimulación para la lactancia, oficina; necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de material pedagógico, que incluye: exploración corporal, instrumentos musicales, juego de construcción, juego simbólico y de roles, material audiovisual, exploración sensorial necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe contar con los documentos de los equipos e instrumentos de medición, de acuerdo con la estructura operativa, acorde con las especificaciones descritas en la *Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF*, con relación a:

✓ Hoja de vida.

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 129 de 174

- ✓ Catálogos.
- ✓ Instrucciones de uso y almacenamiento del fabricante.
- ✓ Certificados de calibración.
- ✓ Verificaciones intermedias.
- ✓ Informes de anomalías y posteriores acciones correctivas o reportes de mantenimiento si aplica.

Para la atención presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, la UDS debe dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF. De acuerdo a la Resolución 777 de 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Adicionalmente, en los certificados de calibración la EAS se debe asegurar que el proveedor tenga su propia trazabilidad con patrones de medida Nacionales, que se encuentren calibrados por laboratorios acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC). (El proveedor de servicios de calibración o recalibración debe garantizar esta exigencia).

A partir del inicio de las actividades en la UDS debe contar con un aviso visible que indique la información establecida en el Manual de imagen corporativa para operadores, contratistas o convenios del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.

**Estándar 47:** Se recoge en el estándar 46

**Estándar 48:** Se recoge en el estándar 46

**Estándar 49:** Se recoge en el estándar 41

**Estándar 50:** Se recoge en el estándar 41


## 5.6. Componente administrativo y de gestión

El componente administrativo y de gestión contempla actividades de planeación, organización, ejecución, seguimiento, y evaluación de los servicios, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados por la Modalidad, está asociado con la capacidad de gestión que tiene la EAS para definir y alcanzar sus propósitos haciendo uso adecuado de los recursos disponibles.

La modalidad institucional requiere entonces, orientar su gestión de forma organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica. Tiene una clara visión y misión relacionada con el desarrollo de políticas sociales, especialmente en procesos relacionados con el bienestar de las niñas y niños desde la gestación y hasta 4 años, 11 meses y 29 días, y el de sus familias o cuidadores.

El desarrollo de este componente implica que las EAS asuman de manera rigurosa los procesos de gestión y organización de todos los componentes, así como la información actualizada, la documentación de talento humano, niñas, niños, mujeres gestantes y familias usuarias; y realizar todos los procesos de gestión tanto en lo externo con las entidades territoriales, como al interior de la EAS para generar un clima laboral adecuado para mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que se presta. Como entidad dinámica, tiene el rigor suficiente para manejar de forma sistemática a través del POAI, los procesos de mejoramiento continuo hacia el aseguramiento de la calidad.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 130 de 174

Esto exige que la EAS se consolide como una organización con información sistematizada, actualizada, con procesos de gestión que propendan por generar un clima laboral adecuado, por mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que presta.

Así mismo, son organizaciones dinámicas que se relacionan permanentemente con la comunidad y se transforman de acuerdo con las reflexiones que pedagógica y técnicamente van construyendo alrededor del trabajo con la población de primera infancia; reflexionan permanentemente sobre lo que hacen y las mejores formas de hacerlo.

Las EAS también participan en el comité técnico operativo para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato, y permiten y colaboran en el ejercicio de las labores de seguimiento, acompañamiento y supervisión del ICBF y de las entidades de control, lo cual hace parte del proceso organizativo y de mejora de la calidad del servicio. Para el caso de los convenios interadministrativos y/o de asociación celebrados con entidades territoriales o cajas de compensación, realizarán el comité técnico operativo con las EAS contratadas por ellos según lo dispuesto para el efecto en el presente documento, toda vez, que el servicio de atención a la primera infancia se preste con fundamentos en los lineamientos del ICBF.

Para el desarrollo de este componente la EAS deberá adelantar acciones en los cuatro ejes del sistema integrado de Gestión tal como lo señala el capítulo de este manual, en el que se aborda el tema.

### ***Fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia***

El proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia de las diferentes modalidades del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, está orientado a generar el desarrollo de capacidades que permitan que el talento humano vinculado a las EAS y UDS, adelante acciones oportunas y pertinentes para promover el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis componentes de atención (familia, comunidad y redes; salud y nutrición; proceso pedagógico; ambientes educativos y protectores; talento humano; proceso administrativo y de gestión), asegurando una gestión pedagógica, administrativa y de operación enfocada a garantizar el desarrollo integral de la primera infancia.


En este sentido las EAS deben participar de forma activa y propositiva en los procesos de fortalecimiento convocados, liderados y coordinados por la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, facilitando y permitiendo al talento humano vinculado a la operación de los servicios, realizar todas las actividades previstas en cada una de las fases del proceso.

Este proceso será implementado de acuerdo con las orientaciones del anexo del presente manual operativo: *Guía de implementación del proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia.*

En caso de que las regionales o centros zonales del ICBF, desarrollen por iniciativa propia, procesos de fortalecimiento deben: i) seguir las orientaciones de la guía de implementación, y ii) comunicar a la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, con el fin de acompañar y hacer seguimiento al proceso.

#### **5.6.1. Condiciones de calidad del componente administrativo y de gestión**

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 131 de 174

**Estándar 51:** *Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende a la primera infancia.*

Orientaciones para el cumplimiento de estándar:

La definición y la documentación del desarrollo organizacional, hace explícitos los objetivos, las metas, las estrategias y los mecanismos para lograr lo proyectado: la identidad del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral. Actividades clave:

- Inscripción y registro legal. El responsable del tema en la Modalidad debe realizar el proceso con una descripción explícita del objeto social.
- Definición del desarrollo organizacional. El responsable del tema en la Modalidad define (en la medida de lo posible de manera participativa):
  - ✓ La misión y la visión del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral.
  - ✓ Los principios.
  - ✓ Los objetivos del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral.
  - ✓ El pacto de convivencia o elemento equivalente.
  - ✓ Las estrategias organizacionales requeridas para cumplir la misión y alcanzar sus objetivos.
- Socialización y retroalimentación del desarrollo organizacional. El responsable del tema en la Modalidad define medios, recursos, momentos y responsables en los planes de formación y acompañamiento a familias y cuidadores, inducción, cualificación y jornadas pedagógicas con el talento humano, para:
  - ✓ Darles a conocer la identidad del servicio.
  - ✓ Incrementar su nivel de compromiso con las actividades y resultados.
  - ✓ Generar un mecanismo de control.

Reflexionar sobre avances y limitaciones. Como apoyo para cumplimiento del estándar se sugiere solicitar asesoría y asistencia técnica especializada de entidades públicas con amplia experiencia en este campo, como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), las cajas de compensación y la Secretaría de Integración Social o equivalentes en los municipios en que operan.


**Estándar 52:** *Vincula al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Esta condición de calidad hace referencia a la definición y documentación de las actividades de vinculación del talento humano dentro del marco legal laboral para dar mayor seguridad y estabilidad al equipo de trabajo y generar mayor compromiso con la labor que se desempeña dentro de las EAS y las UDS.

Es importante aclarar que la relación laboral de las personas contratadas para trabajar en los servicios de atención a la primera infancia se establece directamente entre éstas y las EAS, las cuales celebran los contratos de trabajo y en su condición de empleadores se obligan a cumplir la normativa laboral vigente. La EAS para el cumplimiento de la presente condición de calidad debe tener en cuenta lo siguiente:

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 132 de 174

- **Contratación del talento humano:** la EAS debe definir y documentar los cargos, establecer el perfil, la jornada laboral requerida, el tiempo dedicación y el tiempo de vinculación laboral a utilizar, en coherencia con lo definido en el componente de Talento Humano y la normativa laboral. La vinculación del talento humano se debe realizar bajo asesoría legal y realizar los contratos con el talento humano seleccionado dentro del marco legal vigente.
- En todo caso la EAS debe validar que el talento humano a contratar no esté reportado con delitos contra la libertad, integridad, y formación sexual contra niñas, niños y adolescentes. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 de 30 de abril de 2019 o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces.
- Como parte del proceso de contratación, las personas contratadas deben contar con afiliación al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). El empleado diligencia los formatos y el empleador los remite a las entidades correspondientes, dentro de los términos estipulados.
- **Disponibilidad de información de la contratación:** los contratos deben archivar en carpeta asignada para cada persona contratada de acuerdo con las indicaciones de Gestión Documental y estar firmados por la persona contratada y la EAS. Independiente del tipo de contratación, en el documento que legaliza el proceso debe aparecer: el lugar y fecha del contrato, la individualización de las partes con indicación de nacionalidad y fecha de nacimiento, la fecha de ingreso de la persona contratada, la naturaleza de los servicios, el lugar o ciudad en que han de prestarse el servicio, el monto, forma y período de pago de la remuneración acordada, la duración del contrato y distribución de la jornada de trabajo, el plazo del contrato, demás pactos acordados entre las partes y firmas de a persona contratada y la EAS.

**Estándar 53:** *Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera.*


Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La EAS debe contar con un inventario y archivo actualizado para acceder ágilmente a información que permita conocer las condiciones de desarrollo de las niñas y los niños, las familias o cuidadores, los perfiles de las personas que los atienden y la gestión administrativa y financiera.

La información de las niñas, los niños y sus familias corresponde a la documentación contenida en la carpeta desde el momento de la inscripción (Tabla de relación de documentos) y durante el seguimiento a la atención de cada uno de ellos. Los documentos mínimos que debe tener cada carpeta son los siguientes:

1. Fotocopia del Registro Civil.
2. Documento que acredita afiliación al sistema de salud.
3. Documento de control de crecimiento y desarrollo.
4. Fotocopia de carné de vacunas
5. Fotocopia de un servicio público, cuando aplique.
6. Fotocopia de documento de identidad del padre, madre o cuidador.
7. Certificado de pertenencia a comunidad étnica, cuando aplique.
8. Fotografía del niño o niña.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 133 de 174

9. Certificado de consulta de salud oral, examen de agudeza visual y tamizaje auditivo.
10. Acta de compromiso de corresponsabilidad.
11. Formato consentimiento informado para la participación presencial en los servicios de atención a la Primera Infancia, durante la emergencia sanitaria por COVID – 19.
12. y cuando aplique, el Formato de desistimiento de la asistencia presencial en los servicios de primera infancia durante la emergencia sanitaria por COVID – 19.
13. Y documentos adicionales generados durante la atención

Nota: Los numerales 11 y 12 únicamente aplican en tanto se mantenga la emergencia sanitaria declarada por COVID-19.

Todas las niñas, los niños y sus familias deben contar con una carpeta marcada con el nombre y apellido y con sus documentos legajados y organizados cronológicamente. Todos los documentos de niñas, niños y sus familias se encuentran al interior de la carpeta y no debe haber documentos por fuera de ellas.

Para el caso del servicio DIER se debe dar cumplimiento a los documentos establecidos en el *Anexo técnico Desarrollo Infantil en establecimientos de reclusión*.


Con relación a la información del talento humano, la EAS debe contar con los siguientes documentos organizados por cada uno de los integrantes del talento humano:

1. Hoja de vida.
2. Copia documento de identidad.
3. Copia de Certificados de estudio.
4. Copia Certificados de Experiencia.
5. Contrato legal firmado y vigente.
6. Afiliación al sistema de seguridad social (pensiones, salud y riesgos profesionales)
7. Antecedentes Judiciales (por lo menos 1 mes antes de la suscripción de los contratos laborales o de honorarios)
8. Documentos que soportan los procesos de selección (Ejemplo: entrevistas o pruebas presentadas) y demás documentos exigidos para su contratación, contrato debidamente perfeccionado y los soportes de la ejecución.
9. Soportes de su participación en los procesos de inducción.
10. Soportes de evaluación y retroalimentación del desempeño.
11. Certificaciones aplicables según el rol del Talento humano en la Unidad (Primeros auxilios, Curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, examen médico general anual con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel).
12. Tarjeta Profesional vigente según la normatividad aplicable en cada profesión, según lo requiera.

**Estándar 54:** *Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 134 de 174

La información tomada de la Ficha de Caracterización al igual que la información correspondiente al talento humano vinculado debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, de acuerdo con lo indicado en el Manual de cada sistema.

La EAS debe registrar las novedades oportunamente en el Sistema de Información o en el que defina el ICBF y mantener actualizada, y a disposición del supervisor, la información técnica, administrativa y financiera, relacionada con la ejecución del contrato y el desarrollo del servicio.

Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, los agentes educativos o auxiliares pedagógicos de la UDS, deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF. Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS. Lo anterior teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la Ley. La inasistencia de una niña o niño durante más de 15 días en un mismo mes deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intención de no continuar en la UDS.

En los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere los 15 días y se encuentre debidamente documentada (cirugías, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros), serán estudiados en Comité Técnico Operativo a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o la reubicación de la niña o el niño en otro servicio prestado por el ICBF o Ente Territorial. En caso que un usuario se encuentre contagiado por COVID-19, una vez termine el tiempo de aislamiento retornara al servicio de manera presencial.

La cobertura asignada debe corresponder con los asistentes consignados en el RAM. Los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que los reportados en el sistema Cuéntame. En caso de no ser los mismos, la UDS y EAS debe contar con evidencias de gestión de ajustes.

Los usuarios asistentes al momento de la autoevaluación o verificación de las condiciones de calidad, deben ser los mismos a los reportados en el RAM.

***Estándar 55:*** Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y mujer gestante en un directorio completo y actualizado.


Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El contar con la información de contacto de las familias o adultos responsables de las niñas y los niños facilita la interrelación y la comunicación del talento humano de la UDS con ellos para toma de decisiones, información y atención de situaciones de emergencia.

El directorio debe estar bajo custodia de una persona responsable de administrar y actualizar la información. El directorio no debe estar al alcance de toda la población que accede a la UDS, por contener información confidencial de los usuarios.

El directorio debe estar en la UDS, así mismo debe reposar en la sede administrativa de la EAS una copia digital o impresa con la siguiente información:

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 135 de 174

- a. Nombre y apellido del niño, niña o mujer gestante.
- b. Nombre del padre, madre y/o adulto cuidador/a.
- c. Dirección de la vivienda si aplica.
- d. Teléfono fijo o celular.
- e. Datos de contacto alterno.

**Estándar 56:** Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Existen diferentes mecanismos para la recepción de Preguntas, Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias (PQRFS), los cuales pueden ser:

- Correo electrónico.
- Buzón de PQRFS.
- Punto de atención al ciudadano.
- Página web con espacio para la recepción de PQRFS.
- Número de teléfono donde se reciben las PQRFS y se da número de radicado de su solicitud.
- Lugar donde se puedan radicar por escrito las PQRFS.

En todos los casos el mecanismo de recepción PQRFS debe ser claro y visible al público. Igualmente, debe contar con un protocolo de atención donde se define: los tiempos de respuesta, el registro de la PQRFS, el direccionamiento y seguimiento a su respuesta; así como la definición de una o varias personas responsables de gestionar la respuesta oportuna y veras a la PQRFS.

La UDS debe realizar mínimo dos evaluaciones de satisfacción de los usuarios (madre, padre o cuidador) frente al servicio prestado y se realiza un informe con el análisis de los resultados de esta evaluación y se tienen en cuenta para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

**Estándar 57:** Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.


Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Un análisis de ingresos y egresos por periodo de atención garantiza una proyección real del presupuesto y genera condiciones para la calidad y sostenibilidad del servicio de atención a la primera infancia.

La EAS debe mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del contrato de aporte, y garantizar que los recursos aportados sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el contrato.

Cuando se trate de un convenio interadministrativo, la entidad territorial en el marco de la contratación derivada debe garantizar que estas obligaciones sean incorporadas en sus minutas, en los casos que el servicio se preste bajo los lineamientos del ICBF.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 136 de 174

En el acta del primer Comité Técnico Operativo debe estar claramente definida la aprobación del presupuesto inicial.

La EAS debe incorporar en el presupuesto la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente, destinados a la ejecución del contrato, los cuales deben verse reflejados en el informe financiero.

La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato.

La EAS por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y ejecución del mismo.

La EAS debe contar con soporte de consignaciones de los rendimientos financieros (No aplica para las cuentas que no generen rendimientos financieros).

Se deberá revisar el saldo de la cuenta bancaria y verificar que no sea inferior al valor total de las provisiones mensuales acumuladas de nómina y el valor total de la remuneración al personal del mes en curso o el siguiente.

Para la selección de proveedores de alimentos, la EAS deberá tener como mínimo los siguientes criterios:

- Criterios Estratégicos: ubicación, experiencia, disponibilidad.
- Criterios Técnicos: cumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.
- Criterios Comerciales: precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito.

Una vez se inicie la ejecución, las EAS deberán diligenciar y entregar al supervisor del contrato máximo dentro de los 10 días siguientes al inicio de la atención, el Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF en el que se registre la totalidad de información. Esta información, deberá ser actualizada cada vez que se cambie o incluya un nuevo proveedor.

Los supervisores de contratos deberá verificar que la información diligenciada por la EAS en el Formato sea coherente y de calidad, y cargar el documento en la ruta que se defina por la Dirección de Primera Infancia.

**Estándar 58.** *Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El contar con los requisitos básicos de la contabilidad permite tener información veraz y oportuna sobre los movimientos y necesidades financieras que se dan en la prestación del servicio para esto se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La EAS debe presentar los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de forma periódica y oportuna de acuerdo con

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 137 de 174

lo establecido en el contrato. En los casos que no se cumpla con los tiempos, se acuerda en el Comité Técnico Operativo la nueva fecha de entrega dentro del mismo periodo.

- Con los informes financieros la EAS deberá anexar todos los soportes correspondientes, a la ejecución del periodo ya sea en copia física de los originales o la copia en medio magnético. Sin embargo, los documentos originales correspondiente a facturas, factura equivalente, comprobantes contables, contratación derivada, etc., deben quedar en los archivos documentales de la EAS durante los tiempos establecido por la ley para su retención, igualmente, esta documentación debe estar disponible cuando sea requerida por la supervisión / interventoría del contrato o las entidades de control.
- Cuando la supervisión / interventoría, para efectos de validar un soporte considere necesario la consulta del documento original, solicitará a la EAS la presentación en original del documento o documentos a verificar.

**Estándar 59:** Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y a partir de ello, implementa las acciones de mejora correspondientes.

Orientaciones para el cumplimiento:

- Para el cumplimiento de esta condición de calidad, cada UDS con apoyo de la EAS, debe contar con el Plan Operativo de Atención Integral (POAI) que contiene lo establecido en la *Guía para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)*.
- La UDS y la EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance trimestral del desarrollo del POAI.

## **6. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD**


### **6.1. Fuentes de financiación**

La EAS puede contar, entre otras, con las siguientes fuentes de financiación para la prestación de los servicios:

**a. Aportes del ICBF:** corresponde a la asignación presupuestal anual apropiada por el ICBF para el funcionamiento del servicio, el valor del aporte estará destinado a diferentes objetos de gasto, como se precisa en el presente capítulo, y responderá a los siguientes criterios:

- El servicio de atención a desarrollar.
- Los cupos contratados
- El número de días de atención.
- La condición de propiedad o arriendo de la infraestructura.
- La entrega y tipo de dotación.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 138 de 174

En general los rubros de la canasta respectiva o los contemplados en el clasificador de gastos del servicio de los lineamientos de programación vigentes.

**b. Contrapartida o valores técnicos agregados** (cuando Aplique): son los recursos que aporta la EAS a la operación del servicio en los términos establecidos en el Banco Nacional de Oferentes vigente, si lo hubiere, de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y avaladas en el primer comité técnico operativo. En el transcurso de la ejecución del contrato y bajo la facultad que tiene el comité técnico operativo de revisar la distribución de presupuesto, las partes podrán redefinir la destinación de la contrapartida para aquellos conceptos de gasto que sean más prioritarios en el contexto de cada contrato de aporte pudiendo incluir entonces otras categorías acordes con las necesidades propias de la operación. Se reitera que, con el cambio de la línea de inversión o de acciones respecto a la destinación de los aportes de las EAS, no podrán modificarse (disminuirse) respecto al porcentaje del aporte convenido dentro del contrato inicial, de allí que se deberán guardar las condiciones económicas ofertadas inicialmente y sobre las cuales se suscribieron los contratos..

**c. Recursos de cofinanciación:** están constituidos por aportes de:


- Entidades territoriales.
- Entidades públicas y privadas de origen nacional e internacional.
- Recursos de la comunidad, entendidos como aquellos aportes voluntarios de padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, y que no corresponden a los recursos reglamentados por cuota de participación y/o tasas compensatorias.
- Recursos aportados por la EAS que no hacen parte de la contrapartida.
- Aportes del INPEC (Solo aplica para el servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión)
- Recursos por cuotas de participación y/o tasas compensatorias: las cuotas de participación y/o tasa compensatoria operan en los términos establecidos en la normatividad vigente para los servicios que aplique.

Si bien es cierto el Artículo 2 de la Resolución 1908 de 2014, faculta a las Asociaciones de Padres de Usuarios del Programa Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar a establecer, si lo consideran necesario para la mejora de la calidad del servicio, el cobro de la cuota de participación, la falta de pago de dicha cuota no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención, o retirarlo del mismo. Lo anterior, teniendo en cuenta que los servicios prestados por el ICBF se rigen por el principio de gratuidad.

La EAS no está autorizadas para realizar cobros o solicitudes de recursos a madres, padres o cuidadores para útiles de aseo, material didáctico o cualquier otro insumo.

Para incorporar recursos de cofinanciación al presupuesto cuando se requiera, la EAS debe presentar el documento que dio origen a la cofinanciación e informarlo al comité técnico operativo para el control de su uso y ejecución. El seguimiento y verificación de la utilización de estos recursos se hará en los formatos financieros establecidos por el ICBF.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 139 de 174

## 6.2. Canasta de atención y costos de referencia

La estructura de costos de la Modalidad y sus servicios está dada por el presupuesto asignado en la **canasta de atención** o valor cupo niño año. La canasta de los diferentes servicios está diseñada para cumplir con las respectivas relaciones técnicas. La composición de la canasta se presenta de manera indicativa como insumo para que las EAS puedan diseñar su presupuesto a partir de las indicaciones dadas en el presente capítulo.

### Costos fijos y variables de la canasta de atención


Se entiende por costos fijos, aquellos que permanecen constantes durante el período de tiempo de la vigencia del contrato, aun cuando no se esté atendiendo directamente la niña, niño y mujer gestante. Así son considerados costos fijos los siguientes:

- a. Talento Humano.
- b. Infraestructura (Arriendo y servicios públicos).
- c. Gastos Operativos.
- d. Póliza las niñas/niños
- e. Infraestructura (Mantenimiento y adecuaciones)

Los gastos operativos no pueden incluir pagos por concepto de:

- Tiquetes aéreos.
- Pagos por transporte de mensajería de los auxiliares administrativos.
- Asesorías jurídicas o contratación de abogados
- Compra de insumos para cafetería
- Gastos de la sede administrativa de la EAS (Pago recibos de consumo de teléfono, agua, luz, internet, pago a recepcionista, aseo de la sede administrativa)
- Exámenes pre ocupacionales del talento humano.
- Refrigerios para actividades de atención al personal a cargo de la EAS.
- Arriendos para la sede administrativa de las EAS.
- Transporte del talento humano para acudir a la Sede Administrativa de la EAS, cuando esta los requiera.
- Gastos de viaje del personal administrativo.
- Gastos de hotel u hospedaje
- Gastos de alimentación.
- Pago de la póliza del contrato.
- Pago de talento humano para actividades tales como: Salud ocupacional, contaduría o finanzas, coordinación, asesorías de cualquier índole, etc.
- Gastos para la celebración de fechas especiales para el talento humano (día del docente, de la mujer, etc.).
- Compra de equipos de cualquier índole que no estén incluidos dentro de las guías de dotación de la modalidad respectiva.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 140 de 174

Por su parte los costos variables son aquellos cuya magnitud fluctúa (aumenta o disminuye) de manera proporcional al número de niñas y niños atendidos durante un periodo de tiempo. Es decir, si no hay atención directa no se reconocen. Son considerados costos variables:

- a. Alimentación
- b. Dotación de consumo.
- c. Dotación no fungible.

El material fungible debe ser entregado a cada unidad de servicio los cinco (5) primeros días de cada mes, a fin de que el talento humano cuente con el material para el desarrollo de las actividades proyectadas con niñas, niños y familias. Dicho material debe ajustarse a la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de Educación Inicial en el marco de una atención integral.

Teniendo en cuenta que la canasta, por regla general es indicativa, se podrá en casos especiales y excepcionales, presentar ajustes a la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta las particularidades del territorio que influyan en la prestación del servicio, las atenciones garantizadas en el marco de la RIA de los territorios, los aportes de cofinanciación que permitan cualificar y atender según las necesidades de los niños y las niñas, entre otros factores. Esta condición estará sujeta a las orientaciones que se definan desde la Dirección de Primera Infancia.

Los costos de referencia del talento humano son definidos por el ICBF para el reconocimiento de los honorarios o salarios del personal contemplado en la canasta. Estos valores deberán ser reconocidos por parte de la EAS en los términos indicados en los *Lineamientos de programación y sus anexos* (canasta y costos de referencia del talento humano - escala de perfiles y sus costos de referencia), salvo que por las particularidades de la región o porque una entidad territorial, cajas de compensación u otros, en el marco de un convenio decida fortalecer algún rubro o porque las condiciones de oferta de un perfil (ejemplo, nutricionista), no sea posible la vinculación del personal y sea necesario ajustar el valor, caso en el cual, se debe presentar la justificación ante el comité técnico operativo y/o comité directivo en convenios interadministrativos, para su aprobación, la cual estará sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato o convenio.

Los *Lineamientos de Programación* y sus anexos (canasta y costos de referencia del talento humano), son adoptados por resolución y publicados para cada vigencia.

### 6.2.1. Canasta del servicio Centros de Desarrollo Infantil (CDI)

En el servicio CDI la canasta está costeadada para 210 días de atención y 15 días sin atención directa a usuarios, que corresponde a la Fase I. Preparatoria, donde se reconocen los costos fijos relacionados con arrendamiento, servicios públicos, gastos operativos y medio mes de los costos de talento humano.

A continuación, se relacionan los rubros que se contemplan en la canasta, para el servicio de CDI:

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 141 de 174

Canasta del servicio CDI			
Componentes	Concepto de Costo	Tipo de costo	Descripción
Talento Humano	Coordinador/a	Fijo	Uno por cada 200 niños y niñas
	Agentes educativos	Fijo	Un docente de tiempo completo por grupo de atención
	Profesional Psicosocial	Fijo	Uno por cada 200 niños y niñas
	Profesional en salud y nutrición	Fijo	Uno por cada 200 niños y niñas
	Auxiliar pedagógico	Fijo	Uno por cada 50 niños y niñas
	Manipulador de alimentos	Fijo	Un manipulador de alimentos por cada 50 niños y niñas
	Auxiliar de Servicios Generales	Fijo	Un auxiliar de aseo por cada 75 niños y niñas
	Auxiliar administrativo	Fijo	Uno por cada 200 niños y niñas
Infraestructura	Arriendo*	Fijo	Pago mensual de arriendo
	Servicios Públicos	Fijo	Pago mensual de servicios
Gastos Operativos	Gastos Operativos	Fijo	Gastos para la operación y puesta en marcha del servicio
Infraestructura	Mantenimiento y adecuaciones	Fijo	Elementos de aseo institucional, mantenimiento de la sede
Dotación de Consumo	Material de consumo y papelería	Variable	Material de consumo para actividades pedagógicas y papelería institucional
	Dotación de aseo personal e institucional	Variable	Elementos de aseo personal
Seguro	Póliza de niñas y niños	Fijo	Póliza de seguro para las niñas y niños
Dotación No Fungible	Dotación no fungible**	Variable	Depreciación por uso de la dotación no fungible
Alimentación	Alimentación	Variable	Acorde con las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes

Si la sede donde funciona el servicio o la sede administrativa es propiedad o aporte de la EAS, no se reconocerá el rubro de arrendamiento y no se configurará un contrato de arrendamiento del ICBF con el prestador, en estos eventos, el uso de la infraestructura se tendrá como un aporte en especie de la EAS.

La canasta de atención para CDI tiene las siguientes características:

- ✓ La canasta se costea para atender un total de 200 usuarios.
- ✓ En el costeo del rubro de talento humano se incluye el valor del subsidio de transporte, las prestaciones sociales de ley, seguridad social y la dotación para el talento humano que devengue hasta dos SMMVL.
- ✓ La canasta cubre por cada 200 niñas y niños un grupo de 10 niñas/niños menores de dos años -Sala Cuna-.

Al reconocerse un valor al inicio del contrato por concepto de dotación completa o renovación de dotación no fungible, este rubro desaparece del valor cupo a pagar mensualmente.

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 142 de 174

Para los CDI con cobertura por debajo del estándar de referencia (200 cupos); el coordinador, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición y auxiliar administrativo, se pueden contratar con dedicación diferentes a la jornada laboral ordinaria o a través de contratos por actividades, teniendo en cuenta los ingresos de acuerdo con la cantidad de niñas y niños establecidos en el contrato. Igualmente, es posible que estos profesionales asuman funciones adicionales de otros perfiles, siempre y cuando cumpla a satisfacción las funciones del perfil adicional o no interfiera con las funciones propias de su cargo; ejemplo: el coordinador puede también asumir las funciones del auxiliar administrativo

### 6.2.2. Presupuesto del servicio Hogar Infantil (HI)

Para el servicio HI el aporte que realiza el ICBF será, como mínimo, igual al aporte realizado para el servicio CDI sin arriendo, que incluye los rubros que hacen parte de la cualificación del servicio a saber: incorporación de un equipo interdisciplinario (Profesional Psicosocial, Profesional en Salud y Nutrición y Auxiliares Pedagógicos). Para los Hogares Infantiles que el costo niño mes histórico supera el valor costo niño mes de un CDI sin arriendo, el ICBF aportara adicionalmente el valor de la canasta de cualificación.

COSTOS CUALIFICACIÓN HOGARES INFANTILES		
COMPONENTES	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Talento Humano	Profesional de Atención Psicosocial	Un profesional de atención psicosocial de tiempo completo por centro Infantil de 200 niños y niñas
	Profesional de Nutrición	Un(a) nutricionista por centro Infantil de 200 niños y niñas.
	Auxiliar pedagógico	Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por cada 50 niños y niñas.

El presupuesto de referencia antes indicado se encuentra en los *Lineamientos de programación y sus anexos* (canasta y costos de referencia HI)

### Consideraciones sobre el presupuesto del servicio HI:

El presupuesto del servicio HI está conformado por: El aporte realizado por el ICBF que será como mínimo igual al aporte realizado para el servicio CDI sin arriendo, más los aportes de cofinanciación que se describen en las fuentes de financiación del presente capítulo, más el recaudo de las tasas compensatorias conforme se contemplan en la resolución 1740 de 2010, o las demás normas que la sustituyan, modifiquen o deroguen. Para la elaboración del presupuesto se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones y reglas:

- En el aporte del ICBF se reconoce un valor mensual por cupo para la atención de los usuarios.
- En el aporte del ICBF se reconoce un valor único por vigencia y por cupo para cubrir los gastos ocasionados en las *Fase I. Preparatoria/apertura y cierre*. Estos valores se darán a conocer al inicio de la vigencia.
- Se recomienda destinar entre el 68% y el 73% de los recursos, a cubrir el costo del rubro de talento humano, incluyendo el recurso asignado para el equipo de cualificación.
- El recurso destinado para el rubro de alimentación, en ningún caso podrá ser inferior al establecido en cada vigencia por el ICBF por concepto de ración mínima diaria.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 143 de 174


- Como mínimo el 2% de los aportes del ICBF se deben destinar a la compra de material didáctico.
- Si una vez aplicados estos porcentajes, al presupuesto del Hogar Infantil con cargo a los aportes del ICBF, se presentan excedentes; estos recursos se podrán destinar a cubrir rubros deficitarios del presupuesto del Hogar Infantil que se encuentren incluidos dentro del clasificador de gastos relacionado en la ficha Hogares Infantiles de los lineamientos de programación.
- Para todos los casos, el presupuesto total de ingresos y gastos del Hogar Infantil (incluidos todos los recursos que lo componen) debe ser aprobado por el supervisor del contrato y presentado y avalado en el primer comité técnico operativo, sobre el cual se realizará seguimiento permanente.
- El presupuesto de ingresos y gastos debe ser presentado en los formatos establecidos por el ICBF, especificando por periodo y por objeto del gasto, los recursos ingresados y ejecutados, tanto para los aportes del ICBF como para los aportes por concepto de tasas compensatorias, contrapartida cuando aplique y fuentes de financiación cuando sea del caso
- Garantizar la ejecución total de los recursos captados por concepto de tasas compensatorias durante la vigencia del contrato, priorizando su ejecución sobre los aportes entregados por el ICBF.
- El informe de Ejecución financiera debe incluir la relación de ingresos por concepto del recaudo de tasas compensatorias, discriminando el aporte realizado por cada usuario.
- El uso de las tasas compensatorias debe cubrir primordialmente los rubros contemplados en el clasificador del gasto, contenido en los lineamientos de programación.
- Las tasas compensatorias hacen parte del presupuesto total de ejecución del contrato.

### 6.2.3. Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Hogares Múltiples y Jardines Sociales

Para esta forma de atención, el ICBF aporta recursos para garantizar 200 días de atención. A continuación, se presenta la canasta del servicio:

Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Jardines Sociales y Hogares Múltiples		
Objeto del gasto	Forma de Pago	Periodicidad
<b>Dotación</b>		
Dotación	HOG. / NUEVO	
Reposición dotación	HOG. / AÑO	1
<b>Costos operacionales</b>		
Material de consumo	NIÑO / DÍA	200
Material didáctico duradero	HOG. / AÑO	1
Aseo, combustible y servicios públicos	HOGAR / DÍA	315
Póliza de seguro para niñas y niños	NIÑO/MES	11
<b>Talento humano</b>		
Aporte para talento humano	HOGAR / MES	12
<b>Raciones</b>		
Ración día hábil		
Regionales	NIÑO / DÍA	200
San Andrés y Antiguas Seccionales	NIÑO / DÍA	200
<b>Ración vacaciones</b>		
Regionales	NIÑO / DÍA	30

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 144 de 174

San Andrés y antiguas seccionales	NIÑO / DÍA	30
-----------------------------------	------------	----

Se consideran costos fijos el Talento Humano, material de consumo para el desarrollo de las actividades pedagógicas, reposición de dotación, aseo combustible y servicios públicos, póliza de seguro para niños; los costos variables corresponden a las raciones día hábil y ración de vacaciones.

Las EAS deben ajustar su presupuesto teniendo en cuenta estos costos de referencia según el estándar definido para cada uno de los ítems de la canasta y el total de cupos contratados.

#### 6.2.4. Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER)

De acuerdo con lo indicado en el presente capítulo sobre fuentes de financiación de los servicios, en el servicio DIER, se cuenta con aporte del INPEC, realizados de acuerdo con su disponibilidad, para cofinanciar los conceptos asociados a la prestación del servicio y definidos de acuerdo con su competencia; y con recursos del ICBF, así:

##### 6.2.4.1.1. Aportes del ICBF

Los conceptos del gasto para el funcionamiento con recursos ICBF por vigencia en este servicio corresponden:

- Dotación inicial para servicio nuevo: este valor solo es para los servicios que van a iniciar su funcionamiento en las Unidades de DIER.
- Ración niña o niño: cubre la totalidad de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes.
- Complemento nutricional mujer gestante y madre con hijo (a) hasta 6 meses de edad: El valor asignado corresponde al presupuesto para un complemento nutricional para mujeres gestantes y madres en lactancia, según minuta establecida.
- Apoyo material didáctico: este valor se debe calcular por la atención de cada 15 cupos.
- Apoyo para aseo o combustible: este valor se debe calcular por la atención de cada 15 cupos en la UDS exclusivamente.
- Reposición de dotación: este valor se debe calcular por la atención de cada 15 cupos. Corresponde a los recursos asignados para la compra de la dotación del servicio que por el uso se ha deteriorado.
- Póliza de seguro contra accidentes: para cada uno de los niños y niñas usuarios del servicio DIER.
- Talento Humano: agente educativo, profesional del área psicosocial, profesional del área de nutrición, profesional del área de salud y manipulador de alimentos
- Así mismo el ICBF hace entrega de los AAVN que produce, conforme a los lineamientos de programación que se expiden para cada vigencia.

<b>Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión</b>
<b>Objeto del Gasto</b>
Aporte nutricional: 1. Alimentación para los niños y niñas hasta los tres años de edad. 2. Complemento nutricional para mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia.
Apoyo material didáctico.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO12.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 6

Página 145 de 174

**Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión**

**Objeto del Gasto**

Apoyo aseo y combustible.

Reposición de dotación para la UDS por cada 15 niñas y niños

Póliza de seguro contra accidentes para los niños y niñas.

Agente educativo para la atención de cada 15 usuarios.

Profesional psicosocial por cada unidad de servicio.

Profesional en Salud y Nutrición por cada unidad de servicio.

Manipular de alimentos por cada unidad de servicio.

**6.2.4.1.2. Aportes del INPEC**

**a. Aportes Humanos:**

- Servidor penitenciario designado por el director del Establecimiento de Reclusión, para ejercer el rol de coordinador de la unidad de servicio.
- Mujeres privadas de libertad en establecimiento de reclusión para ejercer las funciones de auxiliar pedagógico, auxiliar de servicios generales y auxiliar de cocina.

**b. Aportes financieros:**

Comprende los recursos asignados mediante resolución por parte de la Dirección de Atención y Tratamiento – Subdirección de Atención Psicosocial – Grupo Atención Social, los aportes realizados en el marco del celebrado con el ICBF, y otros recursos de apoyo provenientes de entidades estatales y privadas de la red social de apoyo.


**Recursos locativos**

En cumplimiento a los artículos 14, 15, 16 y 17 del Decreto No. 2553 de 2014, unificado por el Decreto 1069 de 2015, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (USPEC) deberá proveer los espacios para la prestación del servicio. Este deberá ser un espacio destinado exclusivamente a la atención de los niños y las niñas, hasta los 3 años, hijos (as) de mujeres privadas de la libertad en los Establecimientos de Reclusión el cual deberá cumplir con los requerimientos de infraestructura y saneamiento ambiental establecidos por ICBF.

**Recursos materiales**

- **Elementos de consumo:** aquellos utilizados para el desarrollo de las diferentes actividades administrativas, nutricionales y pedagógicas con los niños y las niñas, tales como: papel, libros de registro, útiles de escritorio, materiales de aseo y desinfección, elementos de botiquín, juguetes, libros (textos infantiles y otros) y música.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 146 de 174

- **Elementos devolutivos<sup>55</sup>:** constituyen los bienes que entran a formar parte del inventario de la UDS, por ejemplo: equipos de oficina, dotación y menaje de cocina, mobiliario para niñas y niños y herramientas para la elaboración de material didáctico.

Acorde con los *Lineamientos Subdirección de Atención Psicosocial. Programa Niños(as) menores de tres años, hijos (as) de internas en Establecimientos de Reclusión*, en este servicio, es posible contar con el apoyo de *“practicantes o pasantes de universidades debidamente reconocidas por autoridad competente, profesionales o voluntarios que participen a través de la Red Social de Apoyo”*.

### 6.3. Gestión Financiera

#### 6.3.1. Establecimiento del valor del contrato y/o convenio

El valor de los contratos de aporte a celebrarse con las EAS para la prestación de los servicios de la modalidad se establece cuantificando el aporte del ICBF para el concepto o conceptos del servicio de atención con base en los costos de la canasta respectiva, adicionando los recursos de contrapartida que aporte la EAS (cuando aplique). Para el caso de los convenios, adicionalmente, la contrapartida podrá contener cualquier otra línea de política relacionada en la Ley 1804 de 2016.

En el caso del servicio HI, los recursos estimados a recaudar vía tasas compensatorias, aun cuando no hacen parte del valor del contrato, hacen parte y se incluyen en el presupuesto de ingresos y gastos que se aprueba en el primer comité técnico operativo del contrato.


#### 6.3.2. Presupuesto de ingresos y gastos

Para todos los contratos de la modalidad, la EAS presentará al comité técnico operativo del contrato al inicio, el presupuesto estimado de ingresos y gastos para la ejecución del contrato. Dicho presupuesto se elaborará con fundamento en la canasta de referencia de cada Modalidad, o clasificadores del gasto, pero contendrá las propuestas de redistribución interna entre costos, de acuerdo con las circunstancias concretas de la atención en cada UDS, tales como el aporte o no de la infraestructura, cofinanciaciones de costos de la canasta de referencia por parte de terceros o el propio administrador del servicio, costos diferenciales del talento humano, etc.

Estas redistribuciones internas entre los costos de la canasta de referencia o clasificadores del gasto deben responder y garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos establecidos, deben ser aprobadas en Comité Técnico Operativo y no pueden implicar un aumento del valor total del contrato.

El presupuesto de ingresos y gastos debe ser elaborado en los formatos establecidos por el ICBF para ello y presentado por la EAS al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación y se constituye en un producto requerido para generar el primer desembolso a las EAS. El presupuesto debidamente soportado será el que se tendrá en cuenta durante la ejecución del contrato para efectos de realizar el seguimiento presupuestal y la legalización de los desembolsos efectuados. Cuando por las condiciones de operación sea

<sup>55</sup> Cuando el aporte lo realice el ICBF.

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 147 de 174

necesario ajustar o modificar el presupuesto, el nuevo presupuesto debe ser aprobado en comité técnico operativo.

La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato y por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y de ejecución. El control financiero por parte de la EAS se aplicará de acuerdo con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.

### 6.3.3. Desembolsos de los aportes ICBF

En el marco de los contratos de aporte celebrados con las EAS y en los convenios interadministrativos y/o de asociación para la implementación y puesta en marcha de la prestación del servicio, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos será pactado en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios.

### 6.3.4. Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas

En el marco de las actividades de supervisión establecidas por la ley, los supervisores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos y/o convenios de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas respectivas y a las instrucciones que para tal fin imparta la Dirección de Primera Infancia.

En el caso de los contratos de aporte, el seguimiento presupuestal a la ejecución se efectuará de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas que definen la periodicidad para la entrega de los informes técnicos, administrativos y financiero. La supervisión de los contratos debe efectuar la revisión y verificación de los documentos y evidencias entregados periódicamente por parte de las EAS encargadas de la ejecución de los contratos a nivel nacional, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos aportados por el ICBF a los contratos.


Los criterios y fundamentos básicos para desarrollar el proceso de revisión y legalización de cuentas están contenidos en el *anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte, Dirección de Primera Infancia*.

Es necesario aclarar que las facturas y la conciliación bancaria al informe financiero, así como los demás documentos y registros que soporten las operaciones financieras, deberán estar disponibles de acuerdo con la normativa vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

### 6.3.5. Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas

En el evento de encontrar inconsistencias en la revisión del informe financiero y proceso de legalización de aportes, el Supervisor del contrato con el profesional de apoyo encargado de la revisión de la legalización

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 148 de 174

de cuentas, debe establecer la naturaleza de las inconsistencias encontradas y de acuerdo con ello tomar las siguientes acciones:

En caso de que las inconsistencias sean leves, es decir obedezcan a errores de forma (borrones, soportes incompletos, inconsistencias menores en los datos reportados) deberá informar por escrito a la EAS y solicitar la correspondiente corrección, estableciendo el plazo para subsanarlo y orientándola sobre las correcciones que debe realizar.

En el caso que las inconsistencias sean graves, es decir que evidencien un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o desviación de recursos financieros, así como en los casos de reincidencias, se deberá evaluar la procedencia del procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento definido en la Ley y la *Guía del Supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF*.

### 6.3.6. Ahorros, inejecuciones y descuentos

- a. Ahorro:** se consideran ahorros los recursos que en el marco de la ejecución del contrato y tomando como base las canastas de los servicios, su ejecución es inferior al costo indicativo de la canasta, siempre y cuando se cumpla con todos los requerimientos técnicos y administrativos del presente Manual, es decir, la omisión o no ejecución de un objeto del gasto durante un periodo no se considera ahorro.

La EAS podrá presentar propuesta de redistribución de los ahorros ante el Comité Técnico Operativo para su revisión, proyectando la redistribución de los recursos en los demás objetos del gasto de la canasta, su ejecución y reconocimiento se hará a partir de la aprobación de dicho comité. En ningún momento se realizarán aprobaciones retroactivas del presupuesto.


Para el caso de los convenios interadministrativos cuando se trate de los recursos del ICBF, la EAS presentará a la entidad territorial, caja de compensación en el marco del comité técnico operativo del convenio revisará la propuesta y realizará la aprobación que corresponda. La entidad territorial, caja de compensación deberá presentar un consolidado valorizado de las redistribuciones aprobadas en el comité del convenio.

La Dirección de Primera Infancia podrá emitir orientaciones sobre la reinversión de los ahorros.

- b. Inejecución:** se define por inejecución todos los recursos asociados a raciones no entregadas, talento humano no dispuesto para la prestación del servicio y demás costos variables que no se ejecutan al 100% por bajas coberturas, inasistencias, inicio tardío de la ejecución del contrato, UDS cerradas o trasladadas sin autorización del comité técnico operativo.

Para la reinversión de los recursos derivados de inejecuciones, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato la propuesta técnica y financiera para la reinversión de los recursos, para su revisión y emitirá concepto técnico sobre la viabilidad o no de la reinversión, con el fin de que la dirección regional solicite a la Dirección de Primera Infancia el aval, en consideración a las prioridades para la atención a nivel nacional. Una vez avalada la reinversión de estos recursos, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los rubros.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 149 de 174

Para el caso de los convenios interadministrativos y/o de asociación la entidad territorial, caja de compensación, en el marco del espacio definido en la minuta del convenio, presentará la propuesta técnica financiera, para aprobación, previa revisión y concepto del comité técnico operativo del convenio.


c. **Descuentos:** el supervisor del contrato y/o convenio deberá descontar de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS, los siguientes conceptos:

- El valor de la atención asociado a la no prestación del servicio.
- Los recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas reportadas por la EAS. El ICBF definirá la metodología para hacer efectivos los descuentos por baja cobertura, a partir de los insumos arrojados por las visitas de supervisión y la verificación de soportes de la ejecución contractual: RAM, cargue de usuarios en el sistema de información, soportes que den cuenta de la atención de niñas y niños (ficha de caracterización, seguimiento nutricional, etc.). Las orientaciones sobre la materia serán comunicadas por la Dirección de Primera Infancia.
- Los recursos no ejecutados correspondientes a las raciones de las niñas y los niños no atendidos por inasistencia en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicará el valor de la ración niño/día, por el número de días en que no asistió cada niña o niño.
- El valor de la atención de las UDS cerradas o trasladadas sin previa autorización del comité técnico operativo. En caso de que la EAS incluya dichos conceptos, el supervisor luego de realizar la revisión de los soportes podrá realizar los descuentos a que haya lugar.
- La remuneración del talento humano no puesto a disposición del servicio. Para estos efectos multiplicará el presupuesto diario asignado para cubrir la remuneración de cada persona no destinada a la atención del servicio, por el número de días de no prestación de ese servicio por inasistencia del personal respectivo. Para proveer los cargos vacantes, la entidad cuenta con un máximo de 30 días calendario para los profesionales de coordinación, salud y nutrición y psicosocial, y 15 días calendario para el agente educativo, madre, padre comunitario y el resto del equipo. No obstante, lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días que el cargo está vacante y una vez cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se deberán tomar las medidas administrativas ante el presunto incumplimiento.

#### 6.3.7. Otras consideraciones

- En caso de presentarse multas, las mismas podrán hacerse efectivas con cargo al valor de cada uno de los desembolsos.
- Cuando exista una pérdida permanente de cobertura sostenida durante más de 2 meses (no se logre cubrir el cupo), se podrán reajustar los cupos y el presupuesto del contrato según la atención real, para lo cual se realizarán los trámites administrativos pertinentes que conllevan a la modificación del contrato.
- La inasistencia de una niña o niño durante más de 15 días en un mismo mes deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intención de no continuar en la UDS. En los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere los 15 días y se encuentre debidamente documentada (cirugía, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros) serán estudiados en comité

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 150 de 174

técnico operativo a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o reubicación de la niña o el niño en otro servicio prestado por el ICBF o ente territorial.

## 7. REGISTRO DE INFORMACIÓN

La información referida a la ejecución del servicio y la población beneficiaria del servicio debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con lo definido en los módulos y procedimientos del Manual Sistema de Información Cuéntame, o en el que determine el ICBF.

La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el sistema de información mínimo una (1) vez al año y cada vez que exista una modificación al mismo, para que el registro se efectúe en los términos de veracidad, calidad y oportunidad requeridos.

La información de la ficha de caracterización y de la EVCD-R debe ser ingresada al sistema de información que el ICBF defina para tal fin.

Sistema de información: control y administración de la información, generación de datos

La Dirección de Primera Infancia contará con información confiable, veraz y oportuna, que permita constituirse en la base para elaborar diagnósticos, fortalecer la asesoría, el seguimiento, la supervisión, la evaluación y formulación de planes de mejoramiento.

Por lo anterior, se deberá realizar un proceso de registro de información en cada uno de las herramientas tecnológicas disponibles para tal fin; este proceso debe dar cuenta del reconocimiento y caracterización de los usuarios, EAS, UDS, talento humano, seguimiento al cumplimiento de las atenciones, información de las familias, procesos de formación, y actualización de materiales culturales entregados en el marco de la atención integral y garantía del cumplimiento de los derechos fundamentales de los niñas y niños en términos de su existencia, reconocimiento, salud y nutrición, desarrollo, formación y protección.


### Condiciones para el reporte de información de la población

Alcance de la Información: La EAS deberá suministrar información individual de identificación y caracterización de los usuarios inscritos en los servicios y atenciones que brindará en virtud del contrato que suscribe con el ICBF.

Frecuencia de entrega de información: La información debe estar registrada y actualizada a la par de la atención y de acuerdo con la operación real en el territorio. La información debe evidenciar las fechas exactas de la vinculación y desvinculación de los usuarios a las UDS de acuerdo con el RAM o soporte requerido por el ICBF, el registro de las atenciones debe corresponder a las fechas exactas en que se realizaron para cada uno de los usuarios. La información debe ser oportuna, real, confiable, veraz y comprobable.

Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS lo anterior teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión determina los recursos

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 151 de 174

públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho formato dará lugar a las sanciones penales previstas en la ley. Los plazos para el reporte de información serán en todo caso menores o iguales a los estipulados en las cláusulas contractuales del convenio o contrato firmado entre la EAS y el ICBF.

Modo de registro: la información será registrada en las herramientas tecnológicas que el ICBF disponga para tal fin.

Responsables de la información: será responsabilidad de la EAS el suministro completo, oportuno y periódico de información veraz, consistente y de calidad, sobre los usuarios atendidos en virtud del servicio. Será responsabilidad del ICBF verificar la veracidad, calidad y consistencia de dicha información, solicitar las entregas a que haya lugar por fallas en la información y mantenerla actualizada, de acuerdo con la remisión de esta por parte de la EAS.

Designación de responsables: el representante legal de la EAS deberá designar a la persona responsable de vigilar el registro oportuno y la constante actualización de la información de los usuarios que debe reposar en las bases de datos del ICBF. Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de legalización del contrato, el representante legal deberá enviar comunicación a la Regional informando los datos básicos de los usuarios designados como enlace para el registro de la información solicitada por el ICBF, para la generación del seguimiento e inconsistencias generadas por la actividad propia del registro de información, y para las demás actuaciones necesarias; el responsable en todo momento de la información registrada será el Representante Legal y los usuarios designados para tal fin.

Garantía de acceso a la información: la EAS deberá asegurar los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para el registro y actualización y remisión de la información, al ICBF. El ICBF, deberá garantizar la custodia y seguridad del almacenamiento de la información reportada, así como la capacidad de tráfico permanente para que las EAS puedan transmitir la información que se envíe electrónicamente, toda información está protegida bajo las leyes vigentes y protección de datos personales del estado colombiano.


Lo anterior de acuerdo con lo estipulado por la Ley 1581 de 2012 reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, o la que haga sus veces en caso de ser modificada, en lo que concierne al tratamiento de datos para el registro de la información requerida.

En todo caso, el sistema de información CUÉNTAME es la herramienta tecnológica que cumple y va alineada con la política de seguridad de la información del ICBF.

Las EAS deben garantizar el correcto registro de información de la ubicación, direcciones, teléfonos y datos georreferenciados de las UDS y los hogares de los beneficiarios en el sistema de información CUÉNTAME. El registro de los beneficiarios y el talento humano es obligatorio, el cual debe ser oportuno y de calidad. Cada EAS debe garantizar información actualizada máximo cada tres (3) días con las respectivas modificaciones de registro, actualización y vinculación de acuerdo con la atención prestada.

Se debe diligenciar tanto el formato F6.MO12.PP Registro de Asistencia Mensual (RAM), que aplica para todos los servicios, como el formato/ F19.MO12.PP Formato RAM para el Servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión e igualmente y cargar en el sistema de información Cuéntame para las niñas, niños y mujeres gestantes que se encuentren en atención presencial; y para el caso de las niñas y niños que sigan en atención remota se verificará el diligenciamiento del Formato de acompañamiento telefónico F1.A1.LM5.PP, el Formato Entrega Ración Para Preparar – Circunstancias Especiales F24.MO12.PP y el

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 152 de 174

cargue de esta información en el Sistema Plan de Emergencia Sanitaria – SPES o en el sistema que el ICBF disponga para este fin.

## 8. ATENCIONES PRIORIZADAS

### 1. Educación Inicial

Los usuarios y usuarias de los servicios se deben ingresar en el sistema de información Cuéntame con la atención de Educación inicial efectivamente prestada, en los siguientes casos:

- Todas las mujeres gestantes, niñas y niños vinculados a los servicios de las modalidades Institucional, Propia e Intercultural; al servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y al servicio de HCB Integral.

### 2. Documento de Identidad

A los usuarios y usuarias de los servicios, se deben ingresar en el sistema de información Cuéntame, con la atención efectivamente prestada, en la variable "documento de identidad", en los siguientes casos:

- Toda persona que cuente con un documento de identificación expedido por la autoridad competente.
- Las personas extranjeras que son registradas en el sistema de información "Sin Documento", se marca por defecto cumplida la atención.

Es importante mencionar que, a través de la mesa transversal del sistema de información Cuéntame, liderado por la Dirección de Planeación, se solicitó la inclusión de los documentos autorizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores para los usuarios y usuarias de nacionalidad venezolana, que son atendidos en los servicios de primera infancia, por lo tanto, y una vez se cuente con la aprobación, estos casos también serán registrados con la atención del documento de identidad.

### 3. Talento humano cualificado

Las niñas, niños y mujeres gestantes que pertenecen a UDS, donde al menos el 50% del talento humano cualificado que a la fecha de corte esté vinculado a la UDS, haya participado en procesos de cualificación bajo los criterios establecidos por la Comisión Intersectorial de Primera Infancia CIPI, desde el año 2013, serán señalados en el reporte del sistema de información Cuéntame, con la atención de talento humano cualificado.


### 4. Acceso a colecciones de libros o contenidos culturales especializados para la Primera Infancia

Actualmente, el módulo de unidades de servicio del sistema de información Cuéntame, captura la respuesta a la pregunta ¿la unidad de servicio cuenta con biblioteca infantil o materiales culturales para los beneficiarios de acuerdo con la edad?

10 libros especializados para la primera infancia    Por cada 50 usuarios    Modalidad institucional

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



 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 153 de 174

## 5. Seguimiento del estado nutricional

Los usuarios y usuarias de los servicios se deben ingresar en el sistema de información Cuéntame, con la atención efectivamente prestada de Seguimiento del estado nutricional, cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Si el usuario/a de los servicios cuenta por lo menos con una toma de peso y talla en el cuatrimestre inmediatamente anterior a la fecha de corte del reporte de información.
- Para los casos en los que el estado nutricional del usuario/a del servicio sea desnutrición aguda moderada o severa, se marca la atención si cumple con por lo menos un registro de la toma de peso y talla mensual.

## 6. Formación a familias o cuidadores

Los usuarios y usuarias de los servicios se deben ingresar en el sistema de información Cuéntame, con la atención efectivamente prestada de Formación a familias- o cuidadores, cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- Un (1) taller de formación a familias o cuidadores de los usuarios/as de los servicios de atención a la primera infancia.

## 7. Afiliación vigente a Salud

El módulo de seguimiento nutricional del sistema de información Cuéntame captura la respuesta a la siguiente pregunta, asegurando que el certificado presentado determine el estado de afiliación "activo" del/a usuario/a del servicio: ¿en el Sistema General de Seguridad Social en salud SGSSS - el beneficiario es?

- Beneficiario del régimen subsidiado
- Beneficiario o cotizante del régimen contributivo
- Beneficiario del régimen especial
- No afiliado


Los usuarios y usuarias de los servicios de primera infancia que a la fecha de corte tengan incluida la información anterior, excepto la respuesta (no afiliado), se registran como atención cumplida. Para los usuarios/as extranjeros/as, esta atención será marcada como cumplida, por defecto.

## 8. Carné de crecimiento y desarrollo

El módulo de seguimiento nutricional del sistema de información Cuéntame captura la respuesta a la siguiente pregunta: ¿el beneficiario presenta carné de crecimiento desarrollo?

- Si

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 154 de 174

b) No

La atención será cumplida para todos los usuarios y usuarias de los servicios que registren SI en la pregunta anterior.

Para usuarios/as extranjeros/as esta atención será registrada como cumplida, por defecto.

### 9. Esquema de vacunación completo para la edad

- El módulo de seguimiento nutricional del sistema de información Cuéntame captura la respuesta a la pregunta: ¿El beneficiario cuenta con el carnet de vacunación?

- a) Si
- b) No

- Fecha de verificación del esquema de vacunación: ¿El carnet de vacunación se encuentra al día en las vacunas y dosis que corresponden a la edad el niño o niña?

- a) Si
- b) No

La atención será cumplida para todos los usuarios y usuarias de los servicios que registren SI en las preguntas anteriores. Para usuarios/as extranjeros/as, esta atención será registrada como cumplida por defecto.

Para esto, se debe garantizar desde la administración regional del sistema de información Cuéntame, en articulación con los supervisores/interventores de contrato o convenio y EAS las gestiones pertinentes para la actualización continua de las atenciones.


### 9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL

En el presente capítulo se compilan los mecanismos implementados para el seguimiento y control de la prestación de los servicios, en ejecución de los contratos de aporte y convenios celebrados, así como las estrategias de control social que apoyan el ejercicio, con el fin de aportar a la garantía de la atención de calidad de los niños y las niñas, con el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de las EAS.

El seguimiento es un ejercicio de evaluación periódica y comparativa del comportamiento de unas variables establecidas. El seguimiento a los servicios CDI, HI, Jardín Social, Hogares Múltiples, Hogares Empresariales, se efectúa, a través de los siguientes mecanismos:

- a. El ejercicio de supervisión del contrato, según lo previsto en la *Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF* vigente, y demás documentos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- b. El desarrollo de los comités técnicos regionales.
- c. El desarrollo de los comités técnicos operativos y demás instancias definidas en el contrato o convenio.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 155 de 174

- d. La formulación de indicadores a partir de los resultados de los instrumentos de supervisión y monitoreados desde la Sede de la Dirección General.
- e. Los mecanismos de control social que comprenden las instancias conformadas por usuarios del servicio y miembros de la comunidad, y las jornadas de socialización de servicios de primera infancia contempladas en el contrato o convenio.

Para el servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER), el seguimiento y control se realiza mediante:

- a. El desarrollo del Comité Técnico Nacional.
- b. El desarrollo del Comité Técnico Operativo.

### 9.1. Mecanismos de seguimiento y control institucional

Según lo dispuesto en la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF, el Instituto tiene el deber de exigir a las EAS la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones contractuales y el cumplimiento de la condiciones de calidad establecidas en los contratos o convenios y en consecuencia el seguimiento permanente de los colaboradores de la entidad designados para ejercer funciones de supervisión en la vigilancia y control técnico, administrativo, financiero, legal y contable para el cumplimiento de los objetos contractuales y con esto prevenir la ocurrencia de actos de corrupción que pueden poner en peligro la moralidad administrativa y goce efectivo de derechos de los usuarios que asisten a los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.


Por su parte el artículo 83 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) establece que, para apoyar el ejercicio de supervisión adelantado directamente por la entidad, “el ICBF puede contratar personal de apoyo a través de contrato de prestación de servicios. Los perfiles de apoyo al seguimiento a la ejecución en el ICBF son establecidos por las áreas misionales, acorde a las características de sus programas, modalidades y/o servicios”.

En este sentido la Dirección de Primera Infancia, a través de la Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia, cuenta con la Guía Orientadora para el Apoyo a la Supervisión de las Modalidades de Atención a la Primera Infancia, el documento que lo actualice o sustituya, en la cual se establece el Esquema de seguimiento a la ejecución, que tiene como objetivo apoyar a los supervisores o interventores de contratos/convenios y equipos designados en la verificación de las condiciones de calidad y el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en los contratos/convenios suscritos con el ICBF.

Este esquema dispone de herramientas las cuales pueden ser usadas para realizar acciones de seguimiento por parte de los supervisores/interventores lo cual permite recoger información veraz, suficiente y oportuna en el seguimiento, vigilancia y control de los contratos de aporte / convenios en aras de garantizar la atención en condiciones de calidad y oportunidad. Sin embargo, el supervisor del contrato/interventores, en el marco de la delegación de funciones en materia contractual de igual manera podrá establecer las medidas que estime necesarias y considere pertinentes para la vigilancia contractual.

Lo anterior, teniendo presente que los supervisores/interventores cuentan con los comités técnicos operativos como máxima instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento de la ejecución

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 156 de 174

contractual, así como aprobar y validar los ajustes y procedimientos requeridos durante la prestación de los servicios.

### 9.1.1. Esquema de apoyo al seguimiento a la ejecución de los servicios

Para la implementación del Esquema de seguimiento a la ejecución, las regionales y centros zonales cuentan con profesionales de perfil técnico, financiero y jurídico que prestan apoyo a quien ejerce la supervisión en el seguimiento al cumplimiento de los seis (6) componentes y condiciones de calidad de los servicios en las UDS y obligaciones contractuales de las EAS, que garanticen atenciones oportunas a los niños y las niñas en la primera infancia que potencien y permitan un adecuado desarrollo integral.

En este sentido, se realiza seguimiento desde los siguientes ámbitos:

#### **Seguimiento desde el ámbito técnico:**

El seguimiento desde el ámbito técnico implica verificar de forma permanente la aplicación de las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas exigibles en la operación del servicio, así mismo requiere un acompañamiento constante por parte del supervisor/ interventor a la EAS, frente a las situaciones que se presenten en la interpretación, apropiación e implementación de estas. Lo anterior con el fin identificar de forma oportuna riesgos técnicos que se pueden dar durante la ejecución del contrato o convenio.


Para este seguimiento, el supervisor/interventor debe hacer uso de instrumentos y procedimientos disponibles, adicional a ello proponer o diseñar los que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

#### **Seguimiento desde el ámbito administrativo y financiero:**

El seguimiento desde el ámbito administrativo implica la organización y disponibilidad de toda la documentación generada del contrato o convenio durante la prestación del servicio, para acceder a ella cuando se requiera. Así mismo garantizar que esta haga parte integral del expediente contractual y sea remitida a las áreas correspondientes para su custodia, de acuerdo con el Procedimiento Organización de Archivos de Gestión del proceso de Servicios Administrativos. Además, la correspondencia y las comunicaciones que se establezcan entre el supervisor/interventor y la EAS las cuales deben contar con un estricto control para la generación de informes y seguimiento en la operación del servicio. Lo anterior como evidencia de las solicitudes y respuestas dadas entre las EAS y el supervisor/interventor, para la operación del servicio.

El adecuado seguimiento financiero al contrato o convenio supone un riguroso manejo presupuestal y administración de los recursos financieros. Dentro de este seguimiento se realiza la verificación de pagos a terceros propios de la operación y obligaciones tributarias de la EAS para el posterior trámite de desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para la legalización de cuentas. Los ajustes, deducciones o descuentos efectuados que se realicen en el marco del contrato o convenio, deberán estar debidamente documentados y aprobados en Comité Técnico Operativo.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 157 de 174

Para el seguimiento y verificación del ámbito administrativo y financiero el supervisor/interventor del contrato/convenio cuenta con instrumentos para identificación de presuntos incumplimientos frente al uso de los recursos y ejecución presupuestal.

**Seguimiento desde el ámbito jurídico:**

Comprende el seguimiento y acompañamiento para el trámite, subsanación y cierre de requerimientos por presuntos incumplimientos en la prestación del servicio por parte de las EAS; al igual que para el trámite de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias, derechos de petición que pueden acontecer en el desarrollo del Esquema de Seguimiento a la supervisión y que deban ser contestados por la Regional y/o Centros Zonales en los términos establecidos según el caso, en este se incluye la respuesta oportuna a consultas o solicitudes realizadas por terceros o de manera interna por cualquier dependencia competente del ICBF, así como los requeridos por los entes de control.

De igual forma, se realizan diferentes actividades que permiten llevar a cabo un adecuado seguimiento de la ejecución contractual de los contratos o convenios suscritos por el ICBF para la prestación efectiva y con calidad de los servicios de atención a la Primera Infancia. Así como, la toma de acciones administrativas a las que haya lugar cuando se presente mora o deficiencia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o de la ejecución contractual para lo cual el supervisor deberá:


Exigir en todo momento la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual podrá efectuarse a través de la generación de requerimientos, solicitud de aclaración o explicaciones y/o la presentación de informe al ordenador del gasto para que dé inicio al proceso administrativo sancionatorio, dichas acciones deberán llevarse a cabo al momento de identificarse la existencia de un presunto incumplimiento contractual, garantizando el cumplimiento de los principios y garantías procesales.

Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato o convenio, las condiciones técnicas, jurídicas y financieras existentes al momento de efectuar la contratación.

El Comité Técnico Operativo o Directivo deberá realizar verificación de los requerimientos formalizados a las EAS como parte del seguimiento integral a la ejecución del contrato o convenio. Este espacio garantiza al supervisor/interventor del contrato o convenio, contacto directo con la EAS para analizar los presuntos incumplimientos que han motivado los requerimientos y sobre todo decisiones frente a mecanismos y acciones correctivas y preventivas a que haya lugar. El supervisor/interventor del contrato en caso de encontrarse ante un presunto incumplimiento podrá requerir a la entidad mediante comunicado, para que este informe sobre los presuntos incumplimientos en la ejecución contractual y solicitar el cumplimiento con calidad y cláusulas contractuales.

De igual forma, los profesionales jurídicos del equipo de seguimiento a la ejecución de la subdirección de Operaciones de Atención a la Primera Infancia acompañan a los enlaces jurídicos de las regionales y los centros zonales que son priorizados en el marco del acompañamiento jurídico en la revisión de requerimientos emitidos, para así efectuar recomendaciones que crea conveniente a la/el supervisor (a) sobre la proyección de respuestas de los mismos, así como los pasos a seguir en cada caso particular, relacionados al acompañamiento jurídico.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 158 de 174

### **9.1.2. Instrumentos y herramientas dispuestas desde la Dirección de Primera Infancia para el apoyo al seguimiento de la ejecución de los servicios**

Los supervisores/interventores de contratos o convenios, o a quien estos designen para realizar el seguimiento técnico, jurídico, financiero y administrativo cuentan con las siguientes actividades y herramientas, disponibles para apoyar el ejercicio de la supervisión o interventoría diseñadas por la Subdirección de Operaciones de Atención a la Primera Infancia:

#### ***Verificaciones de condiciones técnicas en UDS***

Este seguimiento se realiza a las Unidades Comunitarias de Atención UDS con el apoyo de profesionales de perfil técnico para la verificación de condiciones de calidad en la prestación de servicio remoto o en sitio a través del uso de instrumentos digitales y herramientas, que permiten identificar presuntos incumplimientos que puedan afectar la prestación del servicio, riesgos en la atención y situaciones que vulneren los derechos de los usuarios.

#### ***Verificaciones de condiciones Financieras y Administrativas en la Entidades Administradoras del Servicio-EAS***

Este seguimiento se realiza a las Entidades Administradoras de Servicio -EAS- con el apoyo de profesionales de perfil financiero a través del uso de instrumentos digitales y herramientas, para verificar, vía remota o en sitio, el adecuado manejo presupuestal y la administración de los recursos financieros y, de esta manera, identificar presuntos incumplimientos que puedan afectar la operación y la garantía de derechos de los usuarios.

Cabe precisar que, se espera que el supervisor/interventor de contrato/convenio junto con su equipo de apoyo al seguimiento realicen las verificaciones al 100% de los contratos con una muestra representativa de UDS, que permita confiabilidad en la información recolectada respecto al desempeño de las EAS.

#### ***Seguimiento y gestión relacionada con alertas en el sistema de información***


Desde la Dirección de primera infancia se emiten reportes frente a la calidad, validez y oportunidad en los registros y reportes de la información (estado de las atenciones priorizadas de los usuarios, vinculación idónea del talento humano, coberturas y demás actividades de la operación), con el fin de generar alertas tempranas ante presuntos incumplimientos al supervisor o interventor del contrato o convenio, para la toma de acciones administrativas necesarias en cumplimiento del objeto del contrato.

En este sentido, la supervisión y/o interventoría deben realizar el seguimiento a la EAS en el registro y presentación de la información del contrato o convenio con oportunidad y calidad en los sistemas dispuesto por el ICBF, en cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los contratos/convenios asociados a esta actividad.

#### ***Seguimiento a presuntos hechos de violencia lesiones y fallecimientos***

El supervisor/interventor del contrato o interventoría realiza seguimiento mensual a los diferentes reportes de hechos o situaciones de violencia, lesiones o fallecimiento de los usuarios en el marco de la ejecución de los contratos, el cual la EAS debe reportar mensualmente, en la herramienta diseñada por el ICBF para este

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 159 de 174

fin, y tomar las acciones respectivas de acuerdo a los estipulado en el presente Manual .Así mismo, la activación de rutas con autoridades competentes para el cumplimiento efectivo de los derechos de los usuarios de los servicios.

A su vez desde la Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia se realiza seguimiento al reporte de casos de usuarios fallecidos, con el fin de verificar las acciones realizadas por la EAS con el usuario durante su vinculación al servicio, así como las acciones de seguimiento psicosocial realizadas con la familia posterior al fallecimiento, además, acciones administrativas realizadas por el supervisor del contrato/convenio ante presuntos incumplimientos identificados.

### **Seguimiento a las Petición Queja Reclamo Solicitudes y Denuncias-PQRS**

Estas solicitudes pueden surgir por inconformidad o irregularidades en la prestación del servicio ante un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales. El seguimiento se realiza a través de la Dirección General, Dirección de Primera Infancia, regionales y centros zonales con verificaciones remotas y en sitio, según su naturaleza, para dar respuesta a los peticionarios o entes de control. De igual forma, los supervisores/interventores de contrato/convenio realizan las acciones administrativas que haya lugar en el marco de las facultades que le son conferidas, de acuerdo con las situaciones identificadas en la verificación y seguimiento

Cabe precisar que los supervisores/interventores de contratos o interventoría, adicional a las estrategias de seguimiento dadas desde la Subdirección de Operación de Atención a la Primera Infancias, hasta acá mencionadas, podrán hacer uso de otras que estimen necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato/convenio de acuerdo con lo estipulado en la “Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF”.

#### **9.1.3. Indicadores**


Desde la Dirección de Primera Infancia se formularán los indicadores que permiten evaluar y controlar la operación de las modalidades de educación inicial. Estos indicadores son elementos de referencia que brindan información cuantitativa para hacer seguimiento, denominado ‘Tablero de control’.

#### **9.1.4. Comité técnico regional**

Es la instancia en la cual los Centros Zonales, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a la prestación de los servicios en las diferentes modalidades de atención en primera infancia. Este Comité se reunirá mínimo una vez por semestre y cada vez que se requiera, durante la vigencia de los contratos de aporte y convenios interadministrativos.

Está conformado por el Director Regional, Coordinador de Asistencia Técnica y/o de Ciclos de Vida y Nutrición de la Regional y su equipo (enlace y/o referente de primera infancia, nutricionista, enlace étnico, enlace de supervisión, enlace del sistema de información cuéntame), Coordinadores Regionales de los grupos de: Planeación, Jurídica, Financiera, Administrativo y de gestión, Coordinadores de los Centros Zonales, Supervisores de la Regional y de los Centros Zonales para los contratos y/o convenios de primera infancia, enlace o referente de primera infancia de los Centros Zonales, enlace étnico centro zonal (cuando aplique), referente del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, el asesor territorial de la Subdirección Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia y enlace del equipo de apoyo a la supervisión de la DPI.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 160 de 174

Los profesionales que hacen parte del equipo técnico de los centros zonales tendrán participación si el coordinador zonal o la Dirección Regional así lo considera.

### Funciones del Comité Técnico Regional:


- a. Revisar la priorización y atención frente a las evidencias en los diagnósticos sociales situacionales de la primera infancia en el Departamento.
- b. Identificar la efectividad de la articulación de los diferentes sectores involucrados en la implementación de la Política de Estado De Cero a Siempre. Para los casos en los cuales se evidencie debilidades en la articulación, se deberá gestionar desde la Dirección Regional las acciones pertinentes para mejorar la situación.
- c. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a siempre y del contrato respectivo.
- d. Consolidar las necesidades de gestión con los sectores del SNBF para garantizar las atenciones de niñas y niños y entregar el reporte al referente del SNBF en Centro Zonal y/o Regional, con el fin de lograr la atención efectiva del restablecimiento de Derechos a través del Sistema.
- e. Presentar un análisis por Centro Zonal frente a la calidad de los servicios de primera infancia, presentando experiencias innovadoras o dificultades en la atención.
- f. Hacer seguimiento al cumplimiento de pagos desde el ICBF por Centro Zonal y Modalidad.
- g. Presentar el estado del cargue de la información de los usuarios en Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, a nivel Regional y por Centro Zonal, identificando dificultades y acciones de mejora.
- h. Analizar las posibles cofinanciaciones con territorios (avances en Consejos de Política Social, Comités de Infancia, otros).
- i. Socializar experiencias exitosas en Centros Zonales que puedan constituirse en oportunidades de mejora, para los demás Centros Zonales y Regional.
- j. Consolidar las observaciones que se generen en el marco del Comité y remitirlas a la sede de la Dirección General, para resolver inquietudes existentes y fortalecer el proceso de la prestación del servicio.
- k. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de niñas y niños al sistema educativo formal y garantizar su adecuado reporte (Sistema de Información Cuéntame a SIMAT).
- l. Realizar seguimiento a los servicios de la modalidad y establecer las medidas respectivas frente a la baja cobertura de las UDS en cada uno de los territorios en donde opere.
- m. Revisar y analizar los resultados del ejercicio de control social como insumo para la toma de decisiones.

Cada sesión del Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por los asistentes.

Es imprescindible la asistencia del director o directora regional, quién liderará el desarrollo de este comité.

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 161 de 174

Para el servicio DIER, se cuenta adicionalmente con un Comité Nacional de Coordinación y Seguimiento conformado por el ICBF (Subdirección de Operación de la atención a la Primera Infancia), INPEC (Subdirección de Atención Psicosocial de la Dirección de Atención y Tratamiento) y las demás entidades que se adhieran al convenio marco celebrado. Las funciones del Comité Nacional se relacionan en las obligaciones contractuales pactadas en el convenio.

### 9.1.5. Comités técnicos operativos

Es la instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato o convenio, y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio.

Estará integrado por parte del ICBF por el supervisor del contrato, el Coordinador del Centro Zonal y un delegado del ICBF designado por el Centro Zonal. Por parte de la EAS o asociado deberá asistir el representante legal o a quién éste designe con facultad para la toma de decisiones debidamente soportada.


Para el servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión - DIER adicionalmente se requiere la participación del director del Establecimiento de Reclusión o su delegado y cuando sea necesario se podrá convocar al defensor de familia del Centro Zonal competente.

En caso de realizar proceso de concertación para la atención a grupos étnicos se podrá invitar al representante o autoridad tradicional de la comunidad atendida. La participación de la autoridad o el delegado de grupos étnicos se realizará en el marco de seguimiento a los compromisos establecidos en el proceso de concertación frente a los siguientes componentes de atención: Familia, Comunidad y Redes, Pedagógico, Ambientes Educativos y Protectores y Salud y Nutrición, así como a la implementación del POAI y proyecto pedagógico en la UDS de su comunidad. La participación de la autoridad tradicional o delegado no será permanente, su participación se requerirá cuando el supervisor del contrato lo considere pertinente.

El comité podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente, podrán asistir como invitados por parte del ICBF profesionales de apoyo técnico y financiero del centro zonal y de apoyo a la supervisión, entre los que se sugiere según el tema a tratar, pedagogo, psicosocial, nutricionista y financiero, así como otros colaboradores que se requiera según el caso, de la Subdirección de Operaciones y de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia; por parte de la EAS podrán asistir como invitados los directores, coordinadores de UDS y profesionales de las áreas técnica y financiera según el tema a tratar; o representantes locales de los sectores que conforman la Mesa Municipal de Primera Infancia cuando sea necesario.

El desarrollo del primer Comité Técnico Operativo es necesario para iniciar de manera adecuada la ejecución del contrato y deberá hacerse durante los 10 días hábiles siguientes a la legalización de éste, dado que en esta instancia se debe revisar y avalar el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS de las obligaciones contractuales, el presupuesto inicial acorde a los desembolsos por vigencia, la validación del talento humano a contratar y la socialización del manual operativo, los formatos, fechas de presentación de cuentas, lectura y revisión detallada del contrato y demás aspectos que faciliten la ejecución. Este Comité debe reunirse con la periodicidad definida en el contrato o convenio, y en su defecto, cada dos meses o cada vez que se requiera, durante la vigencia del contrato.

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


	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 162 de 174

El Comité es la instancia legítima para la toma de decisiones técnicas y operativas para la implementación del servicio. En el caso que las decisiones a tomar en el Comité puedan afectar las obligaciones contractuales, el supervisor deberá realizar la justificación y remitir al ordenador del gasto o a la instancia correspondiente el concepto debidamente justificado y con sus respectivos soportes, para su aprobación o no en el menor tiempo posible. Este concepto debe consignarse en acta de comité. Cualquier modificación del contrato implica el ajuste mediante otro sí.

### **Funciones del comité técnico operativo**

- a. Aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio.
- b. Determinar las fechas exactas de suspensión y reinicio de la atención directa, en los casos en que, por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera.
- c. Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por la EAS, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las orientaciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia.
- d. Aprobar la reinversión interna de los recursos del contrato cuando haya recibido autorización para ello por parte de la Dirección de Primera Infancia Sede Nacional.
- e. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio.
- f. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de estado para el desarrollo Integral a la primera infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo.
- g. Revisar, aprobar y hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto.
- h. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.
- i. Revisar, aprobar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta del POAI desde el inicio de la prestación del servicio.
- j. Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias atendidas.
- k. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización y el diagnóstico situacional.
- l. Aprobar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual.
- m. Revisar y aprobar el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica.
- n. Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menú y Buenas Prácticas de Manufactura, acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la modalidad y las condiciones de calidad.
- o. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.
- p. Sugerir la adopción de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución de este.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 163 de 174

- q. Identificar los municipios y/o UDS que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajuste de las coberturas o términos pactados en el contrato.
- r. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas.
- s. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes.
- t. Realizar el seguimiento de situaciones que afecten la permanencia de los agentes educativos que transitaron a la nueva modalidad y concertar las acciones a implementar en estos casos.
- u. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de niñas y niños al sistema educativo formal y garantizar su adecuado reporte (Sistema de Información Cuéntame a SIMAT).
- v. Coordinar con el Centro Zonal que corresponda, la vinculación de los niños y niñas egresados del servicio “Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión”, para garantizar su continuidad en un servicio de educación inicial.
- w. Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan, haciendo lectura y análisis de la atención brindada desde la EAS y la activación de rutas que se hayan realizado.
- x. Teniendo en cuenta los resultados obtenidos a partir del ejercicio de control social y de la implementación del esquema de apoyo a la supervisión, sugerir la adopción de medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución.
- y. Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el cabal cumplimiento de las actividades objeto de la modalidad y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

Cada Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por los asistentes. El acta de cada comité deberá evidenciar cada uno de los temas tratados y realizarse de manera individual con cada EAS, para el abordaje de los temas específicos de seguimiento del contrato.


#### 9.1.6. Comité directivo para convenios

Es la instancia en la cual los socios en su nivel directivo o los representantes de la entidad territorial, la dirección regional y la sede de la dirección general del ICBF hacen seguimiento a los recursos y garantizan el correcto desarrollo del convenio. Este comité sesionará de acuerdo con la frecuencia definida en el negocio jurídico correspondiente, o cuando se requiera de manera extraordinaria para garantizar la adecuada ejecución del objeto del convenio.

#### Algunas de las funciones de este espacio podrán ser:

- a. Avalar todas las decisiones que sean necesarias para la correcta ejecución, articulación de acciones y cumplimiento de las obligaciones del convenio.
- b. Conceptuar sobre posibles modificaciones al convenio durante su ejecución.
- c. Aprobar las propuestas de reinversión a que haya lugar de acuerdo con las necesidades del convenio, dichas propuestas tendrán que ser evaluadas de manera previa en el comité técnico que corresponda.
- d. Conocer y conceptuar sobre las solicitudes de reintegro de recursos no ejecutados.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 164 de 174

## 9.2. Mecanismos de control social

### 9.2.1. Procesos de socialización de los servicios de Primera Infancia

Todas las EAS que brinden servicios a la Primera Infancia deberán realizar dos jornadas de socialización de los servicios, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Estándar 7 y según los lineamientos estipulados en la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia. (Ver anexo).

### 9.2.2. Comités de Control Social conformados por las familias usuarias

El control social se constituye en un ejercicio práctico de la participación ciudadana a través del cual las niñas, los niños, sus familias o cuidadores ejercen el derecho y el deber de hacer seguimiento a las condiciones de la prestación del servicio de atención a la Primera Infancia. En este sentido, los Comités de Control Social a los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF son instancias que tienen por objetivo fomentar la participación ciudadana y el control social durante la ejecución de los contratos de aporte de las EAS en las modalidades de primera infancia del ICBF (Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia. ICBF, 2020).


Es necesario que desde los Centros Zonales se lidere un proceso de promoción y sensibilización del control social, así como la organización y la capacitación a las familias usuarias de las UDS que administran las EAS. Lo anterior, con el fin de fomentar la creación de los Comités de Control Social, en donde se den a conocer, entre otros aspectos, los objetivos, componentes y funcionamiento del servicio, así como los mecanismos de participación ciudadana, para que estos tengan elementos esenciales para realizar el ejercicio de control social. Igualmente, los colaboradores del ICBF (enlaces regionales y zonales) deben contribuir con el fortalecimiento de los Comités de Control Social conformados, brindando asistencia técnica, dando a conocer las funciones de este mecanismo de participación ciudadana, facilitando la construcción del plan de acción de los comités, explicando la ruta para los reportes que éstos realicen y el proceso de seguimiento a los mismos. La conformación y las funciones de estos Comités están orientadas por la Dirección de Primera Infancia por medio de la Guía de Participación Ciudadana para los servicios de Primera Infancia.

La EAS y el Centro Zonal correspondiente llevarán a cabo acciones para gestionar procesos de capacitación y formación, con el fin de promover la organización de las familias y la comunidad, asociaciones de padres, organizaciones sociales y comunitarias para que contribuyan al mejoramiento de los servicios de atención a la Primera Infancia, a través de diversos comités, redes y otras estrategias de organización comunitaria para la cultura, la recreación, la salud, el saneamiento básico ambiental y los Comités de Control Social

### 9.2.3. Veedurías ciudadanas

Las veedurías ciudadanas, tal como las define la Ley 850 de 2003, se entienden como un mecanismo democrático de representación de los ciudadanos o de las diferentes organizaciones comunitarias, que permite ejercer vigilancia sobre la gestión pública de las entidades estatales o privadas, o de organizaciones no gubernamentales (ONG) en las que se empleen recursos públicos (Hagamos Control Ciudadano - Guía para su ejercicio; USAID, 2005, página 147).

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 165 de 174

Adicionalmente, para constituirse en veeduría, los ciudadanos organizados deben inscribirse en la Cámara de Comercio o en la Personería Municipal o Distrital; es decir, deben formalizarse para poder considerarse como veeduría. Teniendo en cuenta que tanto las veedurías como los comités de control social son formas de organización válidas, podrá constituirse o una veeduría o un Comité de Control Social, dependiendo de los intereses en el nivel de organización que tengan las familias usuarias, pero no es necesario que se constituyan los dos. Ahora bien, podrán presentarse casos en los que un Comité de Control Social se quiera constituir en veeduría, pero ello dependerá de la autonomía, liderazgo y conocimientos de los servicios que tengan los padres usuarios que lo conforman.

## 10. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIGE)

Un Sistema Integrado de Gestión se entiende como un conjunto de elementos relacionados que permiten direccionar y ejecutar actividades para transformar entradas en resultados, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas del ICBF (Usuarios, Estado, Colaboradores, Proveedores, Aliados Estratégicos, Comunidad, Sociedad y Peticionarios). Sistema Integrado de Gestión – SIGE del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF es una herramienta gerencial con el fin de asegurar la adecuada prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, contribuyendo al desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social, liderando así la construcción de un país en el que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se desarrollen en condiciones de equidad y libres de violencias.

Está compuesto por 4 Ejes principales, los cuales cuentan con políticas y estrategias definidas, y el propósito de cada uno, se describe en forma general a continuación:

- Eje de Calidad.
- Eje Ambiental.
- Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Eje de Seguridad de la Información.


### A. Eje Calidad:

Tiene como propósito promover la mejora continua en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, a través de la operación de los procesos en todos los niveles de la organización, con base en la norma NTC ISO 9001:2015 y el Decreto 1499 de 2017: “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” armonizando el Sistema de Gestión de Calidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), siendo este el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

### B. Eje Ambiental:

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con presencia a nivel nacional, consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación de buenas prácticas

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 166 de 174

ambientales, cumple los requisitos legales y otros, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel, teniendo en cuenta las partes interesadas; para con ello contribuir al bienestar de los Niños, Niñas, Adolescentes, Familias y Colaboradores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se basa en la norma NTC ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.

### **C. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Propósito principal es prevenir y disminuir los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales, a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, respondiendo a las necesidades y requisitos de los colaboradores y partes interesadas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. ‘Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo’ Resolución 0312 de 201: por la cual se establecen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes” y la norma OHSAS: 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, para la cual el ICBF está en proceso de transición a la norma NTC ISO 45001:2018.

### **D. Eje de Seguridad de la Información:**

Implementar acciones para proteger, preservar y administrar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información, así como la seguridad digital y la gestión de la continuidad de la operación, conforme al mapa de procesos y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, previniendo incidentes mediante la gestión de riesgos integrales en seguridad y privacidad de la información y seguridad digital. Lo anterior, con base en la norma NTC ISO 27001:2013.

Cada uno de los ejes anteriormente mencionados, cuenta con una política definida, la cual puede ser consultada en el Portal Web del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.


Teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios, así como las características de cada uno de los servicios definidos en la modalidad, los operadores (Entidades Administradoras del Servicio) deben dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales asociadas al Sistema Integrado de Gestión y en concordancia con los requisitos legales y otros requisitos, los cuales aplican para los contratos de aporte y convenios.

Cada eje del Sistema Integrado de Gestión contiene sus propias obligaciones y para el desarrollo de la supervisión, el supervisor se podrá apoyar en el Profesional y/o Referente enlace de cada uno de los ejes, con el fin de despejar cualquier duda o inquietud que puedan surgir durante la vigencia del contrato y/o convenio con relación a las evidencias y soportes que garanticen el cumplimiento de la respectiva obligación; así como para la retroalimentación que requiera el operador y/o contratista para el entendimiento y cumplimiento de estas.

De igual forma, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ha construido y publicado los siguientes documentos consulta y apoyo tanto para colaboradores de las Direcciones Regionales y Centros Zonales, como para Entidades Administradoras de Servicio y el público en general, con el objetivo de brindar herramientas para conocer y aplicar las obligaciones contractuales:

- Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios. Dirección de Contratación del ICBF.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 167 de 174

- Cartilla para la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Prestación del Servicio de los programas Misionales. Proceso de Direccionamiento Estratégico del ICBF. Sistema Integrado de Gestión en el marco de la emergencia sanitaria

A continuación, se presentan consideraciones adicionales que se deben tener en cuenta en el marco de la emergencia sanitaria:


#### **a) Eje de seguridad y salud en el trabajo**

Teniendo en cuenta la contingencia asociada para la prevención del contagio por COVID-19 y lo relacionado a la obligación “suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades”, la EAS debe garantizar los elementos de bioseguridad necesarios para la entrega de Raciones Para Preparar, así como para la atención de niñas, niños y mujeres gestantes de forma presencial, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social. De igual forma, para las siguientes obligaciones “presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio” y “realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo”, se deben incluir acciones de prevención, detección, manejo y activación de rutas en casos sospechosos o confirmados por COVID-19. 5.2.

#### **b) Eje ambiental**

Las acciones relacionadas con “adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato” y “formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente” se deben considerar ajustes en la documentación e implementación para garantizar el manejo integral de residuos generados de la aplicación de las medidas preventivas como son los tapabocas, así como el aumento de frecuencias, uso de sustancias adicionales para limpiar y desinfectar las áreas y superficies, entre otras medidas adicionales que se ejecuten en la prestación del servicio. Se deben definir controles periódicos, utilizando las orientaciones, procedimientos y formatos establecidos por la Dirección de Primera Infancia del ICBF y notificar las situaciones especiales que surjan durante la atención.

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


	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 168 de 174

## 11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Congreso de la República de Colombia. Ley 1804 del 2 de agosto de 2016.
- Comisión Intersectorial para la atención integral de la primera infancia. Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. Bogotá D.C., Colombia, 2013.
- Comisión intersectorial para la atención integral de la primera infancia. Serie de orientaciones para favorecer la calidad de la educación en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2014.
- Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia. Serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2014.
- Comisión intersectorial para la atención integral de la primera infancia. Atenciones especializadas para las niñas y los niños que presentan alteraciones nutricionales en su primera infancia y su abordaje en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2016.
- Departamento para la Prosperidad Social. Decreto 936 de 2013: Por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reglamenta el inciso primero del artículo e de la Ley 1098 de 2006 y se dictan otras disposiciones.
- Fundación Saldarriaga Concha En El Marco Del Convenio 1375 De 2015. Lineamiento técnico relacionado con violencias asociadas al conflicto armado a las que están expuestos niños y niñas en primera infancia en Colombia. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá. D.C. 2015.
- Fundación Saldarriaga concha en el marco del convenio 1375 de 2015. Lineamientos sobre situaciones de maltrato, abuso y violencia intrafamiliar a las que están expuestos los niños - niñas en la primera infancia y su abordaje en el marco de la atención integral. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá. D.C. 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha en el Marco Del Convenio 1375 De 2015. Lineamiento técnico para la atención integral de niños y niñas de primera infancia con alertas del Desarrollo o con en situación de discapacidad. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha Convenio 1375 De 2015. Lineamiento desordenes nutricionales. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha - Universidad Javeriana Convenio 1375 de 2015. Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada- EVCDI-R versión 2016.
- Fundación Plan en el Marco del Convenio 1375 de 2015. Lineamientos para el acompañamiento a familias o cuidadores de niñas y niños en primera infancia en el marco de una atención integral. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Fundación Plan en el marco del convenio 1375 de 2015. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (enero 2016 y enero 2015). Lineamientos Subdirección de Atención Psicosocial, 'Programa niños(as) menores de tres años, hijos (as) de internas en establecimientos de reclusión'.
- Lineamiento Técnico Operativo de la modalidad Familiar, Consultoría para el trabajo conjunto con la Comisión Intersectorial para la Atención Integral a la Primera Infancia (CIPI) en la formulación y

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




 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	MO12.PP	31/01/2020
		<b>Versión 6</b>	Página 169 de 174

validación de los lineamientos de la modalidad familiar de educación inicial. Isaza Leonor (Bogotá, 2017).

PÚBLICA

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.


 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 170 de 174

## 12. LISTADO DE ANEXOS

Formatos y Anexos:

- F1.MO12.PP Formato Ficha de caracterización sociofamiliar
- F2.MO12.PP Formato consolidación prescripción atención integral
- F3.MO12.PP Formato Informe Financiero para Hogar Infantil HI
- F5.MO12.PP Formato Certificado de Cobertura Atendida
- F6.MO12.PP Formato Registro de Asistencia Mensual (RAM)
- F7.MO12.PP Formato Presentación Informes Financieros CDI
- F8.MO12.PP Formato Informe Técnico de Actividades Mensuales
- F9.MO12.PP Formato listado de proveedores de alimentos ICBF
- F10.MO12.PP Formato escala de valoración
- F11.MO12.PP Formato de captura de datos antropométricos
- F19.MO12.PP Formato RAM para el servicio desarrollo infantil en establecimiento de reclusión
- F20.MO12.PP Formato Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad
- F21.MO12.PP Formato autoevaluación instrumento modalidad institucional servicios CDI, HI, JS, HE, HCB Múltiples
- F22.MO12.PP Formato autoevaluación instrumento modalidad institucional servicios DIER
- F1.MO13.PP Formato Entrega de Complementos Alimentarios de Primera Infancia
- F1.MO14.PP Formato acta de concertación con comunidades étnicas
- F5.MO15.PP Formato visita domiciliaria - selección agente educativo
- F2.LM2.PP Formato Único de Remisión a Salud
- F1.A4.MO12.PP Formato Compromiso 1 Mamá Privada de la Libertad en establecimiento de reclusión
- F2.A4.MO12.PP Formato Compromiso 2 Acudiente- Mujeres privadas de la libertad en centros de reclusión
- F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas
- A1.MO12.PP Anexo taller de construcción de diagnóstico situacional para la para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)
- A7.MO12.PP Anexo Orientaciones para la elaboración y ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la AI del ICBF
- A6.MO12.PP Anexo Orientaciones para la atención a niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad en las modalidades y servicios de primera infancia del ICBF
- A4.MO12.PP Anexo técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión
- A2.MO12.PP Anexo competencias habilidades y funciones del talento humano
- A3.MO12.PP Anexo orientaciones temáticas y metodológicas de formación y acompañamiento a familias
- A8.MO12.PP Anexo para la revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte de Dirección de Primera Infancia

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


	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 171 de 174

- A9.MO12.PP Anexo orientaciones para el acceso a colecciones de libros o contenidos culturales especializados
- F8.G12.PP\_formato\_certificacion\_de\_la\_no\_ocurrencia\_de\_presuntos\_hechos\_de\_violencia\_lesiones\_y\_fallecimientos\_de\_los\_usuarios\_v1.docx

#### Guías y documentos:

- G1.MD1.DE Guía para el registro de variables de discapacidad en los sistemas de información del ICBF
- G2.MO12.PP Guía Orientadora para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)
- G18.PP Guía Orientadora para la construcción del Plan de Trabajo
- G6.PP Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición ICBF
- G7.PP Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la población con discapacidad
- A38.G6.PP Minutas patrón modalidad institucional y comunitaria
- A33.G6.PP Minutas modalidad propia e intercultural
- Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del lineamiento de programación de la vigencia
- G8.PP Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales
- G5.PP Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional
- G3.MO12.PP Guía para la Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Institucional
- G1.MO12.PP Guía Orientadora de Acompañamiento a Familias con niños y niñas con Discapacidad
- G16.PP Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia
- G12.PP Guía orientadora para el apoyo a la supervisión de las modalidades de atención a la primera infancia
- G17.PP Guía orientadora para la implementación del fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia
- G10.PP Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral
- P1.ABS Procedimiento elaboración, modificación, y seguimiento al plan anual de adquisiciones
- G5.ABS Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de las compras locales
- Manual técnico Escala de Valoración Cualitativa
- M3.PP Manual sistema de información Cuéntame
- MS.DE Manual del sistema integrado de gestión ICBF
- MD1.DE Modelo de enfoque diferencial de derechos MEDD
- IN1.MO12.PP Instrumento de verificación de condiciones de calidad a los servicios de atención a la primera infancia modalidad institucional servicios CDI, HI, JS, HE, HCBM
- IT1.MO12.PP Instructivo para el diligenciamiento de la ficha de caracterización socio familiar.
- **CODIGO**. Formato línea de base apertura de servicios de forma presencial.
- **CODIGO**. Formato consentimiento informado para la participación presencial en los servicios de atención a la Primera Infancia, durante la emergencia sanitaria por COVID – 19.
- **CODIGO**. Formato de desistimiento de la asistencia presencial en los servicios de primera infancia durante la emergencia sanitaria por COVID – 19.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 6	Página 172 de 174

- **CODIGO.** Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF en el marco del proceso de atención presencial.
- **CODIGO.** Formato complementación protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.
- **CODIGO** Anexo Rutas de canalización de casos sospechosos, probables o confirmados de COVID – 19 en las UDS, GA y UCA.
- **CODIGO** Formato de reporte de casos confirmados o sospechosos de coronavirus COVID-19
- **CODIGO** Anexo de orientaciones, técnicas, operativas y financieras para la prestación remota de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional de Colombia por causa del COVID – 19.

### 13. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
17/01/2017	MO12.PP V1	Se realiza inclusión de la Nota 3 al numeral 3.4. Talento Humano, estándar 30, Tabla 3A, con el fin de generar los insumos a las Regionales que tuvieron tránsito durante los años 2011 y 2012 en el Perfil 1.
16/05/2017	MO12.PP V2	<p>Se realizaron ajustes en el perfil del Coordinador.</p> <p>Se regula la contratación de talento humano adicional, en razón al número de cupos que excedan la relación técnica estándar, aclarando el tema de manera específica para el coordinador.</p> <p>Se actualizaron los rubros fijos y variables y los costos de referencia de acuerdo con lo solicitado por el área financiera de la DPI.</p> <p>Se ajustó la conformación del Comité Técnico Operativo.</p> <p>Se ajustaron: las jornadas pedagógicas, y se agregaron estrategias pedagógicas para el trabajo articulado con familias, actividades que se desarrollarán en Semana Santa, junio y octubre armonizándolos con los recesos de Sistema de Educación Formal.</p> <p>Se ajustó el capítulo del SIGE de acuerdo con la normatividad vigente.</p>

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP


31/01/2020

Versión 6

Página 173 de 174

14/03/2018	MO12.PP V3	<p>De acuerdo con las solicitudes de ajuste realizadas por las diferentes regionales y áreas misionales del ICBF, se realizaron los siguientes ajustes para esta versión:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las definiciones y siglas.</li><li>• Objetivo general, específicos, población objetivo.</li><li>• Criterios de focalización.</li><li>• Se ajustó tabla de documentos básicos.</li><li>• Se ampliaron orientaciones en relación con POAI.</li><li>• Se incluyó sentido y orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en sus componentes de atención.</li><li>• Se ajustan algunos estándares de familia, comunidad y redes sociales, salud y nutrición y ambientes educativos y protectores, y administrativo y de gestión.</li><li>• Se ampliaron orientaciones para cierre de la prestación de servicio.</li><li>• Se incluyeron orientaciones para el tránsito armónico.</li><li>• Se puntualizan orientaciones para el abordaje de la población en situación de discapacidad.</li><li>• Se incluyó orientación en caso de fallecimiento de un usuario.</li><li>• Se armonizaron las tablas de estructuras operativas y talento humano de los servicios.</li><li>• Se ampliaron y armonizaron las funciones de las instancias: Comité técnico regional y comité técnico operativo.</li><li>• Se armonizó la estructura del manual operativo en todas las modalidades de atención a la primera infancia.</li><li>• Se incluyó la definición del proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia. Referenciando la guía de orientaciones para su implementación.</li></ul>
18/01/2019	MO12.PP V4	<p>De acuerdo con las solicitudes de ajuste realizadas por las diferentes regionales y áreas misionales del ICBF, se realizaron los siguientes ajustes para esta versión:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se ampliaron las definiciones, concepciones y siglas.</li><li>• Se incluyeron las orientaciones para adecuación de los servicios en situaciones excepcionales para garantizar pertinencia en la atención.</li><li>• Se ajustaron las orientaciones del proceso de focalización y se trasladan al anexo "Guía para la focalización de usuarios de primera infancia"</li><li>• Se ampliaron y ajustaron las orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis (6) componentes.</li></ul>

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL</b></p>	MO12.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 174 de 174

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ampliaron las orientaciones de los aspectos administrativos de la modalidad.</li> <li>• Se reorganizó el capítulo de seguimiento y control de la modalidad</li> <li>• Se ajustaron las orientaciones del sistema integrado de gestión.</li> <li>• Se ajustó la canasta respecto a los aportes de ICBF para el servicio DIER</li> </ul>
xxx/06/2021	MO15 PP xxx	<p>De acuerdo con la disposiciones emitidas en la Resolución 777 de 2021 por la medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado en el marco de la emergencia sanitaria y se adopta el Protocolo de bioseguridad para la ejecución de las mismas del Ministerio de Salud y Protección Social, se realizaron los siguientes ajustes para esta versión:</p> <p>Se incluyó el punto 2.6 Proceso operativo para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.</p> <p>Se ajusta el tiempo de atención en los servicios en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19.</p> <p>Se ajustaron las orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis (6) componentes, en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19.</p> <p>Se ajustó el numeral 5. Registro de la información, específicamente se agregó las atenciones priorizadas.</p> <p>Se ajustó el numeral 6.1. Mecanismos de seguimiento y control institucional.</p> <p>Se ajustó el numeral 6.2. Mecanismos de control social.</p> <p>Se ajustó el numeral 7. Sistema integrado de gestión</p> <p>Se incluyó nuevos formatos y anexos, para la atención en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19.</p>

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