



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

MO13.PP

31/01/2020

**Versión 6**

Página 1 de 188

## **MANUAL OPERATIVO**


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

**Servicios de educación inicial en el marco de la atención integral:** Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y Hogar Comunitario de Bienestar Familia, Mujer e Infancia (HCB FAMI)

**2021**

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	MO13.PP	31/01/2020
		<b>Versión 6</b>	Página 2 de 188

## **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 Velez 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!*

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 3 de 188

## 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>19</b>
<b>3.1 Objetivo general</b>	<b>20</b>
<b>3.2 Objetivos específicos</b>	<b>20</b>
<b>3.3 Población objetivo</b>	<b>21</b>
<b>3.4 Componentes de atención</b>	<b>21</b>
<b>3.5 Servicios de la Modalidad</b>	<b>22</b>
<b>3.6 Prestación de los servicios de la Modalidad</b>	<b>22</b>
3.6.1 Adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar pertinencia en la atención	22
<b>4. PROCESO DE ATENCIÓN</b>	<b>24</b>
<b>4.1 Proceso de focalización</b>	<b>24</b>
<b>4.2 Formalización del cupo</b>	<b>24</b>
4.2.1 Conformación del archivo de las niñas, niños, mujeres gestantes y registro de la información	25
4.2.2 Registro de información	28
<b>4.3 Ruta operativa de la modalidad</b>	<b>28</b>
4.3.1 Fase I. Preparatoria	28
4.3.1.1 Conformación del talento humano	30
4.3.1.2 Gestión y articulación interinstitucional	35
4.3.1.3 Gestión del espacio físico y dotación	37
4.3.1.4 Formalización de la población a atender	39
4.3.1.5 Diseño del plan de acción (cronograma) para la construcción del POAI y del Plan de Trabajo	39
4.3.1.6 Elaboración y presentación del presupuesto	39
4.3.1.7 Plan para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados	40
4.3.1.8 Proceso de selección de proveedores de alimentos	40
4.3.1.9 Concertación con comunidades étnicas	41
4.3.2 Fase II - Implementación del servicio	41
4.3.2.1 Jornada de socialización	41
4.3.2.2 Construcción e implementación del POAI y del Plan de Trabajo	42
4.3.2.3 Estructura operativa de los servicios de la Modalidad	43
4.3.2.4 Encuentros Educativos Grupales	46
4.3.2.5 Encuentros educativos en el hogar	50

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 4 de 188

<b>4.4</b>	<b>Procedimiento para la apertura y cierre del servicio</b>	<b>54</b>
4.4.1	Apertura del servicio	54
4.4.2	Cierre de la Unidad de Servicio	57
4.4.2.1	Causales para el cierre del servicio en una UDS de HCB FAMI	57
4.4.3	Competencias en el marco del procedimiento administrativo	60
4.4.4	Impedimentos y recusaciones	60
4.4.5	Etapas del cierre del servicio en un HCB FAMI	61
4.4.6	Reapertura UDS de HCB FAMI	71
<b>4.5</b>	<b>Finalización de la prestación de los servicios de la Modalidad</b>	<b>71</b>
<b>4.6</b>	<b>Proceso operativo para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID19</b>	<b>72</b>
4.6.1	Principios para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID19	72
4.6.2	Criterios de excepción para la asistencia al servicio de manera presencial, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19	73
4.6.3	Etapas para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID19	74
4.6.3.1	Etapas de alistamiento	74
4.6.3.2	Etapas de implementación	76
<b>5.</b>	<b>CONDICIONES DE CALIDAD DE LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN</b>	<b>78</b>
<b>5.1</b>	<b>Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales</b>	<b>79</b>
5.1.1	Condiciones de calidad del Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales	81
<b>5.2</b>	<b>Componente Salud y Nutrición</b>	<b>94</b>
5.2.1	Condiciones de calidad del Componente Salud y Nutrición	98
<b>5.3</b>	<b>Componente Proceso Pedagógico</b>	<b>112</b>
5.3.1	Condiciones de calidad del Componente Proceso Pedagógico	115
<b>5.4</b>	<b>Componente Talento Humano</b>	<b>125</b>
5.4.1	Condiciones de Calidad del Componente Talento Humano	126
<b>5.5</b>	<b>Componente Ambientes Educativos y Protectores</b>	<b>138</b>
5.5.1	Condiciones de Calidad del Componente Ambientes Educativos y Protectores	139
<b>5.6</b>	<b>Componente Administrativo y de Gestión</b>	<b>150</b>
5.6.1	Condiciones de calidad del Componente Administrativo y de Gestión	152
<b>6.</b>	<b>ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD</b>	<b>157</b>
<b>6.1</b>	<b>Canasta de atención y costos de referencia</b>	<b>159</b>
6.1.1	Costos fijos y variables de la canasta de atención	159
6.1.1.1	Canasta de atención del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar - DIMF	159
6.1.1.2	Canasta del servicio HCB FAMI	162
<b>6.2</b>	<b>Gestión financiera</b>	<b>163</b>
6.2.1	Establecimiento del valor del contrato y/o convenio	163
6.2.2	Presupuesto de ingresos y gastos	163
6.2.3	Desembolsos de los aportes ICBF	164
6.2.4	Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas	164

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020


Versión 6

Página 5 de 188

6.2.5	Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas	165
6.2.6	Ahorros, inejecuciones y descuentos	165
6.2.7	Otras consideraciones	167
<b>7.</b>	<b>REGISTRO DE INFORMACIÓN</b>	<b>167</b>
5.1	Sistema de información	168
5.2	Condiciones para el reporte de información de la población	168
<b>8.</b>	<b>ATENCIONES PRIORIZADAS</b>	<b>169</b>
<b>9.</b>	<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA MODALIDAD</b>	<b>172</b>
9.1	Mecanismos de seguimiento y control institucional	172
9.1.1	Esquema de apoyo al seguimiento a la ejecución de los servicios	173
9.1.2	Instrumentos y herramientas dispuestas desde la Dirección de Primera Infancia para el apoyo al seguimiento de la ejecución de los servicios	175
9.1.3	Indicadores	176
9.1.4	Comité Técnico Regional	176
9.1.5	Comités Técnicos Operativos	178
9.1.6	Comité Directivo para Convenios	180
<b>10.</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIGE)</b>	<b>181</b>
<b>11.</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>183</b>
<b>12.</b>	<b>LISTADO DE ANEXOS</b>	<b>184</b>
<b>13.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>186</b>

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 6 de 188

## PRESENTACIÓN

### Objetivo del Manual

Brindar línea técnica y orientaciones operativas relacionadas con el funcionamiento de los servicios de educación inicial de la Modalidad Familiar 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 de obligatorio cumplimiento 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 de 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 Familiar, las entidades que conforman la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia (CIPI), entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) y 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>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 7 de 188

**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.

#### **Publicación y actualización**

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 8 de 188

## 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 demanden 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 De Cero a Siempre.

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 el 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 que niñas y niños cuenten al menos con las 9 atenciones priorizadas por la CIPI: registro civil, afiliación vigente en salud, familias y cuidadores en formación en cuidado y crianza, esquema de vacunación completo, modalidad de educación inicial, asistencia a las consultas de valoración integral en salud, acceso a libros y colecciones, valoración y seguimiento nutricional y 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, capacidad instalada y 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 goce efectivo de los derechos de la mujer gestante y de las niñas y los niños desde el nacimiento hasta los 6 años de edad. Para ello, debe llevarse a cabo un trabajo de atención integral, articulado e intersectorial,

<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>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 9 de 188

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 "Primero las niñas y los niños: desarrollo integral desde la Primera Infancia hasta la adolescencia", donde, además, 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 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 les garanticen los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- **Agente educativo:** son todas las personas que interactúan de una u otra manera con la niña y el niño agenciando su desarrollo, están involucradas en la atención integral y ejercen el principio de corresponsabilidad que 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 Unidades

<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".

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 10 de 188


de Servicio 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 Cerô 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.
- **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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 11 de 188

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 y/o de asociación, celebrados entre el ICBF con entidades territoriales o cajas de compensación familiar, que operen con lineamientos del ICBF. Así mismo, establece los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio de educación inicial. Los convenios interadministrativos contarán con otro espacio del 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.
- **Comunidades:** tiene 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 entonces 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 con relación a los programas de Primera Infancia del ICBF.

<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, Artículo 2, modificado por el Artículo 1 del Decreto 1416 de 2018.

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

<sup>9</sup> Sentencia T-660 de 2015 y la T-466 de 2016.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 12 de 188


La concertación tiene como objetivo principal llegar a acuerdos con las comunidades sobre los componentes de calidad (Familia, Comunidades y Redes Sociales, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico, Talento Humano, Ambientes Educativos y Protectores y Administrativo y de Gestión).

- **Condiciones de calidad:** se comprende como los mínimos de cumplimiento establecidos por componentes, 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 aporte 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 Comunitarios de Bienestar, para cualificar la prestación del servicio.
- **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>11</sup>.
- **Discapacidad:** es una condición del ser humano que hace parte de las formas en las 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.

<sup>10</sup> Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.

<sup>11</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.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 13 de 188

- **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>12</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 la que la vida de cada niño y cada niña se manifiesta en sus entornos, sus intereses, formas de aprendizaje, entre otros<sup>13</sup>.
- **Educación inicial:** derecho impostergable de niñas y niños 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.
- **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>14</sup>. (ICBF, 2017, p.13).*

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 los derechos de las mujeres)
- ✓ Orientaciones sexuales e identidades de género<sup>15</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 convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF y entidades territoriales o con cajas de compensación familiar.

<sup>12</sup> (Editorial Definición MX, 2014)


<sup>13</sup> Comisión Intersectorial Primera Infancia. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad de la CIPI.

<sup>14</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>15</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.

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




	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 14 de 188

- **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>16</sup>).
- **Estándar:** son los atributos mínimos de la atención que establece las condiciones de calidad en la prestación de los servicios de educación inicial.
- **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.
- **Estrategia pedagógica:** entendida 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>17</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 de Atención (GA):** corresponde a cada 50 usuarios del grupo de referencia de atención, organizados por duplas, a cargo del agente educativo y del auxiliar pedagógico en el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF).
- **Grupo etario:** se refiere a la franja de edades similares en la que se agrupa una población.
- **Grupo étnico:** para la Corte Constitucional, 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:

<sup>16</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”.

<sup>17</sup> Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.

¡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 FAMILIAR</b></p>	MO13.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 15 de 188

*“(…) 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>18</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 que surge como consecuencia de los rasgos compartidos”. (De Obieta Chalbaud, 1989, p.38 y 39, citado en Corte Constitucional, 1996).*

- **Grupo de Referente de Atención (GRA):** corresponde a la estructura operativa por 300 usuarios para el servicio DIMF.
- **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>19</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>20</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>21</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 y está dirigido a los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF).


<sup>18</sup> Corte Constitucional – Sentencia T-349 de 1996 – Magistrado ponente Carlos Gaviria Díaz.

<sup>19</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. 2004. *Qué pasaría si la escuela...30 años de construcción de una educación propia. Programa de educación bilingüe e intercultural*. Bogotá: Editorial Fuego Azul Pg. 115.

<sup>20</sup> Comisión Intersectorial Primera Infancia. *Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad*.

<sup>21</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.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 16 de 188

- **Medicina tradicional:** suma total de conocimientos, habilidades y prácticas basadas en teorías, creencias y experiencias oriundas de las diferentes culturas, sean o no explicables, y usadas en el mantenimiento de la salud, así como en la prevención, diagnóstico o tratamiento de las enfermedades físicas y/o mentales. (OMS 2000, p.1).
- **Minuta patrón:** patrón de alimentos por grupos<sup>22</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 el 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>23</sup>.
- **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 de atención 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 buscan 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 las 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.
- **Personas 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 deben garantizar las atenciones que propendan por su desarrollo integral, en un marco de inclusión y protección.
- **Perímetro del brazo:** es la medición del perímetro del brazo en el punto medio entre los puntos acromial y radial o entre los puntos acromial y olecranon. Es una medida útil como predictor del riesgo de muerte por desnutrición en niñas y niños de 6 a 59 meses de edad.<sup>24</sup>
- **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 las niñas (derechos individuales) y los de sus familias y comunidades (derechos*


<sup>22</sup> Los grupos de alimentos establecidos en la minuta patrón deben corresponder a los definidos en las guías alimentarias para la población colombiana.

<sup>23</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".

<sup>24</sup> Resolución No. 2465 de 2016.

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 17 de 188

*colectivos). Esto significa que partimos del reconocimiento de la diversidad y singularidad de las formas de vida y desarrollo de las niñas y niños, 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 las niñas y niños 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 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.
- **Plan de Trabajo:** es la ruta orientadora para las madres y padres comunitarios que organizan las acciones a desarrollar en cuatro componentes de atención, teniendo en cuenta las particularidades de las niñas, niños y mujeres gestantes, familias y comunidades de la Unidad de Servicio (UDS).
- **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 distinguen a una comunidad de otra, en los 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>.

<sup>25</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. 2016.

<sup>26</sup> 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”.

<sup>27</sup> CIPI del 2015.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 18 de 188

- **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<sup>28</sup>.
- **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, competencias y funciones en el territorio<sup>29</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 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).

Por 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 y 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>30</sup>.
- **Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF):** es el conjunto de agentes, instancias de coordinación y articulación y de relaciones existentes entre estos, 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.

<sup>28</sup> Ley 1804 de 2016.

<sup>29</sup> Ibid.

<sup>30</sup> Significado tomado del portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia/ “Manual CUÉNTAME”.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 19 de 188

- **Supervisor:** es la persona encargada del “seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se 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>31</sup>.
- **Unidad de Atención (UA):** corresponde a la organización de los usuarios de los GA, conformados por grupos entre 16 a 20 usuarios.
- **Unidad de Servicio (UDS):** es el lugar físico georreferenciado, donde son atendidos los usuarios para recibir directamente los servicios de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- **Usuario:** niña o niño en Primera Infancia o mujer gestante vinculado a una modalidad en cualquiera de sus formas de atención.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD

La Política de Estado De Cero a Siempre se ha construido poniendo en el centro a las mujeres gestantes y a las niñas y los niños desde su nacimiento hasta los 6 años de edad, reconociéndolos como sujetos de derecho, únicos y singulares, activos en su propio desarrollo, interlocutores válidos, integrales, en cuyo proceso el Estado, la familia y la sociedad juegan un papel fundamental como garantes de sus derechos.


La Modalidad Familiar busca potenciar de manera intencionada el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta 4 años, 11 meses y 29 días, privilegiando la atención en los primeros 1.000 días de vida, tiempo en el cual ocurren numerosos y variados procesos biológicos, psicoafectivos, sociales y culturales que hacen de este un periodo altamente sensible requiriendo del cuidado intencionado de los adultos, el fortalecimiento de vínculos afectivos y de interacciones de calidad en entornos seguros y protectores<sup>32</sup>, el cual parte del reconocimiento de las características y los contextos donde transcurren sus vidas y las de sus familias.

Siendo esta una Modalidad de educación inicial, surge especialmente para atender a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias de las zonas rurales, particularmente en el servicio DIMF. Lo anterior, teniendo en cuenta que el territorio de Colombia se caracteriza por una amplia diversidad geográfica, cultural, ambiental y de condiciones socioeconómicas, donde cerca del 60 % de sus municipios debe considerarse rural de acuerdo con la densidad poblacional, el tamaño de las cabeceras y la distribución de la población entre la cabecera y el área dispersa. Adicional a ello, existe población rural dispersa en el resto de municipios, con

<sup>31</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.

<sup>32</sup> Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, 2013.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 20 de 188

lo cual la población rural en general representa el 30 % del país, lo que incide en el acceso de niñas y niños a los servicios de educación inicial<sup>33</sup>.

Los datos de la Encuesta Nacional de Demografía y Salud de 2015 muestran que el 52 % de niñas y niños menores de 6 años no asiste a ningún servicio de educación inicial, permaneciendo al cuidado de algún adulto en su casa. Diversos estudios han evidenciado el valor que tienen las familias y cuidadores en la generación de condiciones para el óptimo desarrollo de niñas y niños, asegurando que crezcan en ambientes protectores y seguros. La familia, como espacio de socialización, es fundamental para que niñas y niños se configuren como sujetos individuales, sociales y culturales, a través del establecimiento de las relaciones de carácter afectivo y de cuidado.

Considerando la necesidad de favorecer el acompañamiento a familias, fortalecer las interacciones, capacidades parentales de las familias y cuidadores, dar respuesta de atención en territorios de rurales y rurales dispersos, y algunas zonas urbanas, surge la Modalidad Familiar como una propuesta de educación inicial a través de la cual se promueve el desarrollo integral de la Primera Infancia en entornos más cercanos y propios a sus condiciones, con el acompañamiento de las familias y sus cuidadores en los procesos de cuidado y crianza.

### 3.1 Objetivo general


Favorecer el desarrollo integral de niñas y niños en Primera Infancia desde la gestación hasta 4 años, 11 meses y 29 días, con familias fortalecidas en sus interacciones y en sus capacidades de cuidado y crianza.

### 3.2 Objetivos específicos

- a. Promover el desarrollo integral de niñas, niños y mujeres gestantes, teniendo en cuenta las características socioculturales, políticas y económicas de los contextos.
- b. Promover acciones de cuidado a través de prácticas que favorezcan las condiciones de salud, alimentación, nutrición, hábitos y estilos de vida saludables en las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias.
- c. Generar estrategias que vinculen las familias y la comunidad en la construcción de entornos enriquecidos y protectores en favor de la garantía de sus derechos.
- d. Reconocer y escuchar las voces e intereses de niñas y niños incentivando su participación y ejercicio de la ciudadanía desde la Primera Infancia, favoreciendo las interacciones sensibles y afectuosas que revitalicen su sentido de pertenencia y su desarrollo psicoafectivo.
- e. Enriquecer las prácticas y pautas de crianza de las familias y cuidadores responsables de niñas y niños que promuevan relaciones respetuosas, solidarias, vinculando al género masculino en los roles de la familia.
- f. Articular con el SNBF acciones con las instancias e instituciones presentes en los territorios, para promover la atención integral de niñas y niños desde la gestación.

<sup>33</sup> (EL CAMPO COLOMBIANO: UN CAMINO HACIA EL BIENESTAR Y LA PAZ Misión para la Transformación del Campo, 2015)

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 21 de 188

### 3.3 Población objetivo

La Modalidad Familiar está dirigida a mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias que por condiciones familiares o territoriales permanecen durante el día al cuidado de su familia o cuidador y no acceden a otras modalidades de atención a la Primera Infancia.

El servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar atiende en las zonas rurales y rurales dispersas a mujeres gestantes, niñas y niños hasta los 4 años, 11 meses y 29 días de edad. Sin perjuicio de lo anterior, se atenderán niñas y niños 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. En zonas urbanas vulnerables el servicio atiende exclusivamente a niñas y niños menores de 2 años y mujeres gestantes.

Por su parte, el servicio de HCB FAMI atiende exclusivamente a niñas y niños menores de 2 años y a mujeres gestantes que estén ubicados en las áreas urbanas y rurales.

Las niñas y niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal o a otra modalidad de atención de la Primera Infancia no podrán ser sujetos de la atención en los servicios de esta Modalidad de manera simultánea o en contra jornada, con excepción de las mujeres gestantes adolescentes que, cumpliendo con los criterios de focalización, requieren del servicio.

El servicio está dirigido a garantizar la atención de niñas, niños y mujeres gestantes en el marco del enfoque diferencial, desde la perspectiva de la protección integral y la diversidad, aspecto que implica para las EAS, UDS y GA articular acciones para brindar una atención que reconozca las particularidades del desarrollo como aspectos incluyentes, estableciendo escenarios de inclusión que propicien la participación de las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias, pertenecientes a grupos poblacionales históricamente segregados, lo cual amerita atención prioritaria basada 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 desde la gestación y sus familias.

Los componentes de atención 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!**



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 22 de 188

### 3.5 Servicios de la Modalidad

La Modalidad Familiar del ICBF cuenta con dos servicios:

- a. Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF)
- b. Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar – Familia, Mujer e Infancia (HCB FAMI)

### 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) 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 y 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 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:

- a. Situaciones de emergencias o desastres
- b. Atención a población migrante en tránsito y pendular
- c. Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (ETCR)
- d. Municipios priorizados en los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET)
- e. Municipios del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícitos (PNIS)

*¡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 FAMILIAR</b></p>	MO13.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 23 de 188

- f. Situaciones de habitabilidad en calle
- g. Atención a grupos étnicos
- h. 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 y/u otras críticas, la EAS presenta al supervisor 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 los 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:

1. Descripción de la situación especial por la que se presenta la propuesta.
2. Descripción del alcance operativo y financiero de la adecuación al servicio: describir cambios propuestos en frecuencia, duración, espacios, servicios y costos de la atención.
3. 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. Propuesta de atención: cuando la propuesta requiera ajustes 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 y niños entre 18 meses, 4 años, 11 meses y 29 días y 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:

- Costos: la propuesta debe 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 la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Sin embargo, en casos en los que la propuesta de adecuación del 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 en la que la

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 24 de 188

Regional presente la propuesta a la Dirección de Primera Infancia. El valor adicional será reconocido desde el momento en el que se realice la respectiva adición.

- **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 el “*proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable*”, definida en la Ley 715 de 2001, Artículo 94 y reformado por la Ley 1176 de 2007, Artículo 24. Por lo anterior, se convierte en un insumo básico para lograr que la población atendida en los servicios de la modalidad comunitaria 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, GA y GRA, 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 encuentra publicada en la página web del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar 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, los cuales deberán ser entregados en el punto de inscripción establecido por la EAS para la Modalidad y el servicio. 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 madre, padre comunitario o agente educativo. Los documentos faltantes deben entregarse en el transcurso de la atención sin exceder 2 meses contados a partir del inicio de la misma. No obstante lo anterior, para los casos en los que la familia no haya tramitado el registro civil de nacimiento, el puntaje SISBÉN o la afiliación a salud vigente, la EAS debe orientar y hacer seguimiento

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 25 de 188

a las acciones adelantadas para su consecución y acordar un plazo no superior a 2 meses para la entrega. El mismo proceso aplica 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 da un plazo no mayor a 10 días hábiles para este trámite, lo cual debe quedar documentado por el responsable de la UDS o GA y de 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 asigna a quien se encuentre identificado en estricto orden de la lista de espera. Para el caso de las niñas, los niños y mujeres gestantes menores de edad que se encuentren en proceso PARD, se debe verificar la respectiva documentación. En caso de que la familia no la entregue a la EAS en los tiempos estipulados en el presente Manual, se debe 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. Ante esto, la madre, padre comunitario o agente educativo debe orientar a la familia en el proceso de obtención de los documentos requeridos. Adicionalmente, las EAS debe informar a los Centros Zonales y Direcciones Regionales sobre los casos puntuales donde existen dificultades recurrentes para que las familias y cuidadores entreguen la documentación requerida para la atención, los cuales, a su vez, liderarán la gestión ante las entidades respectivas para aquellos casos que requieren atención inmediata, con el apoyo del SNBF.

#### **4.2.1 Conformación del archivo de las niñas, niños, mujeres gestantes 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 el que se requiera una consulta por parte del equipo técnico del ICBF o de la entidad competente que lo solicite.

La EAS deberá notificar al Centro Zonal y al supervisor del contrato el lugar físico en el que siempre reposarán los archivos con la documentación, donde se garantice su custodia. Para las unidades donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación o por ser prestadas solo para el momento del encuentro grupal, el talento humano responsable de desarrollar los encuentros educativos grupales deberá contar el día del encuentro como mínimo con: RAM, la planeación, soporte de la póliza de las niñas, niños y mujeres gestantes, copia del documento de identidad de la población beneficiaria, copia de la planeación de actividades a desarrollar durante el encuentro, formato de entrega del refrigerio del encuentro correspondiente, registro de novedades y copia del ciclo de menú aprobado. Los demás documentos serán verificados en el lugar físico indicado por la EAS en el primer Comité Técnico Operativo del contrato.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	MO13.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 26 de 188

### Tabla documentos básicos

FOTOCOPIA	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>34</sup>
Fotocopia del documento de identidad del usuario, según corresponda su grupo de edad (legible, sin tachones, ni enmendaduras). Para los casos de la mujer gestante, si es menor de edad, tarjeta de identidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formalización del cupo</li> </ul>	Una sola vez
Fotocopia de puntaje SISBÉN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formalización del cupo</li> </ul>	<p>Presentar puntaje SISBÉN actual según la zona y actualizarlo cuando aplique.</p> <p>Este documento no aplica para comunidades indígenas, negras con territorios colectivos y palenqueras.</p>
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 carné o la certificación emitida por la entidad prestadora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formalización del cupo</li> <li>Seguimiento</li> </ul>	<p>Actualizar en caso de cambio de EPS/ Trimestralmente*.</p> <p>*Si es traslado puede servir un soporte que indique de su consecución.</p> <p>Este soporte se actualizará cada 6 meses.</p>
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 Salud y Seguridad Social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento</li> </ul>	Conforme a la normativa 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento</li> </ul>	Según la edad y el estado gestacional.
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 la sustituyan, complementen, modifiquen o hagan sus veces.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento</li> </ul>	Una sola vez, solo para las situaciones que aplique.
Fotocopia de certificación de asistencia a controles prenatales (solo aplica para mujeres gestantes). No es requisito para el ingreso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento</li> </ul>	De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

<sup>34</sup> La frecuencia de actualización de las atenciones en salud estará sujeta a la normativa vigente en la materia.

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6


Página 27 de 188

FOTOCOPIA	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>34</sup>
Para identificar lugar de residencia, fotocopia de un recibo de servicios públicos domiciliarios cuando sea necesario. (Aplica para zona urbana y en zona rural solo si se cuenta con servicios públicos).	<ul style="list-style-type: none"><li>Formalización del cupo</li></ul>	Al inicio y en caso de cambiar de residencia.
Fotocopia del documento de identidad del padre, madre o cuidador responsable.	<ul style="list-style-type: none"><li>Formalización del cupo</li></ul>	Una sola vez.
Certificado de pertenencia a comunidad indígena, afrodescendientes, raizales, palenqueros y Rrom o que se ha autorreferido como tal, expedido por la autoridad competente. En caso de requerir validar la información se podrá remitir al Ministerio del Interior.	<ul style="list-style-type: none"><li>Formalización del cupo (cuando aplique)</li></ul>	Una sola vez, solo para los casos que aplique.
Fotografía de la niña, el niño o la mujer gestante.	<ul style="list-style-type: none"><li>Formalización del cupo</li></ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>Seguimiento</li></ul>	Aplica para mayores de 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>Formalización del cupo</li></ul>	Aplica para niñas y niños al cumplir los 4 años o según se establezca en la normativa vigente.
Certificado de tamizaje auditivo. No es requisito para ingreso.	<ul style="list-style-type: none"><li>Formalización del cupo</li></ul>	Aplica para niñas y niños menores de 5 años o según se establezca en la normativa vigente.
Ficha de caracterización (en físico o digital)	<ul style="list-style-type: none"><li>Seguimiento</li></ul>	En el periodo 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 primeros 2 meses y será actualizada por la EAS, según se requiera. Para los casos en los que el usuario ingrese en un periodo distinto al inicial, se tendrá un mes para la aplicación del instrumento en su totalidad.
Acta de compromiso de corresponsabilidad de los padres de familia o adultos cuidadores.	<ul style="list-style-type: none"><li>Formalización del cupo</li></ul>	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 a un usuario por falta de documentos.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 28 de 188

#### 4.2.2 Registro de información

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 del 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

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: Preparatoria e Implementación del servicio.

##### 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 dar inicio a 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 (plan de acción) para la construcción del POAI para DIMF y el cronograma para elaborar el Plan de Trabajo para HCB FAMI
6. Elaboración y presentación del presupuesto
7. Ejecución de la contrapartida (cuando aplique)
8. Proceso de selección de proveedores de alimentos
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.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 29 de 188

Para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF), 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 y gastos operativos fijos hasta el 50 % del costo niño mes (inicio y cierre de la atención).

Los recursos asignados para estas actividades constituyen un valor global que la EAS puede 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 puedan generar, correspondientes a los rubros de la canasta que contemplan las actividades de la Fase Preparatoria.

Para el caso de DIMF, 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 y 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>35</sup>.

**Si al concluir la Fase Preparatoria se presentan situaciones excepcionales en las que no se pueda dar inicio a la atención en los tiempos establecidos, ya sea por causas externas a las EAS, por ejemplo incumplimiento del compromiso del ente territorial de la entrega de infraestructura, por 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.**

<sup>35</sup> Tener en cuenta el “Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD)” el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017”, el cual puede ser consultado del portal web del ICBF Proceso Dirección Estratégico

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 30 de 188

### 4.3.1.1 Conformación del talento humano

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

#### 4.3.1.1.1 Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF)

Durante el proceso de selección de personal, la EAS 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. De igual manera, tener en cuenta las madres y padres comunitarios que se encuentren en procesos de tránsito.


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 tengan una relación respetuosa y afectiva con las niñas y los 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
<p>La convocatoria y selección debe responder a un proceso de gestión de talento humano documentado.</p> <p>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 ofertados por el ICBF en las vigencias 2015 al 2019. En caso de no contar con el personal requerido para el servicio en el mismo municipio donde se prestará el servicio, se deberán realizar convocatorias externas.</p>	EAS
<p>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.</p> <p>En caso de no lograr la contratación del perfil uno 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.</p> <p>El documento debe entregarse mínimo 3 días antes de realizar el Comité Técnico Operativo. Cuando se presenten cambios (renuncias, reemplazos, terminación de contratos, despidos) y sea necesario contratar nuevo talento humano, se debe cumplir con lo anteriormente descrito.</p>	Comité Técnico Operativo (EAS e ICBF)
<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>	EAS

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 31 de 188


CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
El personal debe ser vinculado al SGSSS, conforme al tipo de contrato que defina la EAS desde el primer día de la contratación.	
En el caso de que UDS de HCB FAMI del ICBF transiten al servicio DIMF, 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.	Comité Técnico Operativo (EAS e ICBF)

INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO (APLICA PARA DIMF Y FAMI)	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 establecidos en el Manual operativo. Esta inducción será realizada en la Fase Preparatoria; es decir, antes del inicio de la prestación del servicio. Como soporte se debe contar con el cronograma de la inducción y las actas con sus listados de asistencia como evidencia de su ejecución.</p> <p>En los casos en los 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 del mismo.</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> <li>3. Sentido de la educación inicial (referentes técnicos de la educación inicial en el marco de la atención integral).</li> <li>4. Socialización del Manual operativo de la Modalidad y servicio que se va a desarrollar.</li> <li>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 <i>Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF</i>.</li> <li>6. Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF.</li> <li>7. Primer respondiente.</li> <li>8. Herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio.</li> <li>9. Otros temas que la EAS considere de importancia para el momento de la inducción.</li> </ol> <p>En los casos de cambio de talento humano durante la ejecución del contrato se debe realizar el proceso de inducción con los nuevos integrantes, lo cual debe ser documentado e informado al supervisor. La EAS deberá gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de la inducción.</p>	EAS

#### 4.3.1.1.2 Hogar Comunitario de Bienestar FAMI

Para la conformación y organización del talento humano deberá:

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 32 de 188


## Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario FAMI

Los requisitos con los que debe cumplir una persona de la comunidad para que pueda ser seleccionada como madre o padre comunitario deben ser los siguientes:

- a. Ser mayor de 18 años de edad.
- b. Haber residido en el sector donde funcione el Hogar Comunitario FAMI de Bienestar por lo menos durante un año.
- c. Escolaridad mínima: normalista o técnico en Primera Infancia. En los casos donde no se encuentre el perfil anteriormente definido, el requisito será validar el máximo grado de escolaridad que exista en el territorio, caso en el cual la EAS deberá presentar los soportes y evidencias de las estrategias de convocatoria empleadas para la selección del talento humano.
- d. El interesado en ser padre o madre comunitaria deberá manifestar por escrito a la EAS, junto con las personas que residen en la vivienda, que en caso de ser contratada/o como madre o padre comunitario permitirán que en la vivienda se brinde la atención a las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias que tendrá a cargo en la UDS.
- e. Evaluación médica preocupacional o de preingreso, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 2346 de 2007 o la que la modifique, sustituya o haga sus veces.
- f. El interesado en ser madre o padre comunitario debe garantizar que su cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años u otras personas que residen en la vivienda, no deben estar reportados con antecedentes judiciales, ni en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.
- g. El interesado en ser madre o padre comunitario debe garantizar que su cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años u otras personas que residen en la vivienda, no deben estar reportados con delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 del 30 de abril de 2019.
- h. No haber sido desvinculado de otros servicios de atención a la Primera Infancia por incumplimiento de sus obligaciones y del Manual operativo. Lo anterior deberá cotejarse a nivel de la Regional, verificando la vinculación como madre o padre comunitario en el Sistema de Información Cuéntame o el que designe el ICBF. En caso de haber sido cerrada la UDS solicitará al Centro Zonal respectivo la resolución de cierre. En el caso de que venga de otra Región deberá solicitar, a la Dirección de Primera Infancia, al municipio y al Centro Zonal de la UDS de la que proviene, a fin de solicitar los antecedentes de la prestación del servicio al coordinador del Centro Zonal respectivo, quien deberá informar los resultados de supervisión y el desempeño de la misma y entregar a la Regional solicitante la información requerida para la toma de decisiones.
- i. Para el caso de grupos étnicos, la madre o padre comunitario deberá contar con el reconocimiento y aprobación de la comunidad por su saber tradicional, manejo de la lengua materna, conocimiento de la cultura y el territorio, además de haber terminado el máximo grado de educación formal ofertado en las instituciones educativas de su respectiva comunidad. Para lo anterior, se deberá contar por escrito con el certificado idóneo que acredite tales calidades por parte de las autoridades competentes.
- j. Contar con el certificado de capacitación en buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos; lo anterior, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 2674 de 2013 o la que la modifique, sustituya o haga sus veces.

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



 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 33 de 188

## Requisitos de selección de madre o padre comunitario FAMI

El proceso de selección y vinculación del aspirante es responsabilidad de las EAS y contempla dos etapas:

### a. Etapa precontractual

#### Proceso de selección por parte de la EAS

En la primera etapa de la selección, los aspirantes a ser madre o padre comunitario FAMI deberán entregar a la EAS los documentos señalados a continuación, para que esta adelante el proceso de validación:

Requisitos de selección del aspirante	Soportes
El interesado en ser padre o madre comunitaria FAMI debe presentar su Hoja de vida.	Hoja de vida actualizada (Datos personales, perfil profesional, formación académica, experiencia laboral, referencias laborales y personales)
El interesado en ser padre o madre comunitaria FAMI debe presentar la totalidad de sus datos personales.	Copia cédula de ciudadanía.
El interesado en ser padre o madre comunitaria FAMI, debe evidenciar la Formación Académica requerida para aspirar al cargo.	Diploma o acta de grado.
El interesado en ser padre o madre comunitaria FAMI debe presentar una relación de personas que residen en la vivienda en donde se prestará el servicio.	Listado con nombres y apellidos y copia de cédula de ciudadanía.
El interesado en ser padre o madre comunitaria FAMI debe manifestar por escrito a la EAS junto con las personas que residen en la vivienda, que en caso de ser contratada/o como madre o padre comunitario, permitirán que en la vivienda se brinde la atención a las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias que tendrá a cargo en la UDS.	Documento de manifestación de aceptación, firmado por todas las personas mayores de edad que residen en la vivienda.
El interesado en ser padre o madre comunitaria FAMI debe presentar la evaluación médica preocupacional o de preingreso, de acuerdo con lo establecido por el ministerio del trabajo mediante la resolución 2346 de 2007 o la que la modifique, sustituya o haga sus veces.	Evaluación Médica Preocupacional o de preingreso.
El interesado en ser madre o padre comunitario FAMI debe garantizar que su cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años u otras personas que residen en la vivienda no deben estar reportados con antecedentes judiciales, ni en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) Certificado de consulta de los antecedentes judiciales
El interesado en ser madre o padre comunitario FAMI debe garantizar que su cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años u otras personas que residen en la vivienda, no deben estar reportados con delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 del 30 de abril de 2019.	Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 34 de 188

Requisitos de selección del aspirante	Soportes
El interesado en ser padre o madre comunitaria FAMI debe contar con el certificado de capacitación en buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 2674 de 2013 o la que la modifique, sustituya o haga sus veces.	Certificación de capacitación en buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos expedida por la entidad competente
El interesado en ser padre o madre comunitaria debe evidenciar haber residido en el sector donde funcionará el Hogar Comunitario FAMI por lo menos durante un año.	Certificado del presidente de la Junta de Acción Comunal o quien haga sus veces.
El interesado en ser padre o madre comunitaria FAMI, para el caso de grupos étnicos, debe contar con el reconocimiento y aprobación de la comunidad por su saber tradicional, manejo de la lengua materna, conocimiento de la cultura y el territorio.	Documento de manifestación que acredite tales calidades por parte de las autoridades competentes.

La EAS deberá suministrar los documentos anteriormente relacionados, debidamente validados al Coordinador del Centro Zonal para que este pueda adelantar las siguientes acciones:

Acción	Soportes
Verificar documentación	Carpeta por cada aspirante con los soportes relacionados en el cuadro anterior de la etapa precontractual (a)
Verificar lo correspondiente al Literal h del Numeral 2.3.1.1.2.1	Validación documental o en el sistema de información
Realizar visita domiciliar a la residencia donde se prestará el servicio, donde se verificará las condiciones de la vivienda para saber si cuenta con las condiciones necesarias para el servicio de HCB FAMI, según estándares. <b>(Ver Anexo Formato visita domiciliaria – Selección agente educativo)</b>	Formato de visita domiciliar diligenciado

## b. Etapa contractual


Con base en lo establecido en el Decreto 289 de 2014 compilado en el Decreto 1072 de 2015 o el que lo modifique, derogue o sustituya, la EAS procederá a realizar la vinculación laboral del aspirante seleccionado que haya cumplido a cabalidad los requisitos establecidos con anterioridad, para fungir la labor de madre o padre comunitario FAMI.

Para el desarrollo de la etapa contractual, la EAS debe desarrollar las siguientes acciones:

### 1. Inducción a cargo de la EAS

Una vez contratada la madre o padre comunitario para brindar los servicios de HCB FAMI, la EAS debe adelantar la inducción al talento humano teniendo en cuenta lo establecido en el cuadro “Inducción del talento humano” del Numeral 4.3.2.1

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 35 de 188

## 2. Organización del banco de hojas de vida para madre o padre comunitario FAMI

Por último, los demás aspirantes que cumplan con los requisitos y que no hayan sido contratados como padres o madres comunitarias, podrán hacer parte del banco de hojas de vida, si la EAS lo considera pertinente, de este proceso debe quedar el registro escrito en carpeta del archivo de la EAS.

## 3. Acciones a tener en cuenta para situaciones que requieran el reemplazo de una madre o padre comunitario

La EAS deberá implementar un mecanismo que le permita agotar de manera ágil, oportuna y con la anterioridad necesaria, el proceso de selección del reemplazo de una madre o padre comunitario por encontrarse ésta en licencia de maternidad, incapacidad por enfermedad general, calamidad doméstica, suspensión temporal e inmediata de la UDS u otras circunstancias debidamente acreditadas. La EAS deberá realizar la gestión para la vinculación y afiliación al Sistema General de Seguridad Social de la madre o padre comunitario de reemplazo.

Para los casos indicados anteriormente, que impidan que la atención se preste en la UDS de HCB FAMI registrada en el Sistema de Información del ICBF, se podrá prestar el servicio en la vivienda de la madre o padre comunitario de reemplazo, por el período que dure la situación que dio origen al mismo, en aras de garantizar la continuidad de la atención a las niñas, niños y mujeres gestantes, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos, a fin de garantizar las condiciones adecuadas para la prestación del servicio.

En todo caso, la EAS debe realizar los ajustes pertinentes en el Sistema de Información del ICBF (dirección unidad de servicio, georreferenciación, entre otros datos) por el período que se brinde la atención en la UDS de la madre o padre comunitario de reemplazo.


### 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 territoriales 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 propuesta y definidas en la RIA municipal y propia cuando aplique.

De esta manera se contempla la socialización de los contenidos y alcances del servicio DIMF y HCB FAMI con los actores sociales presentes en el territorio, así como el reconocimiento de la oferta institucional,

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 36 de 188

pública, privada, de cooperación y comunitaria a nivel territorial. La EAS deberá adelantar gestiones<sup>36</sup> para darse a conocer en los Consejos de Política Social, las Mesas de Primera Infancia o aquellas instancias que permitan articulación frente a la atención de la Primera Infancia en el territorio.

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


PRESENTACIÓN TERRITORIAL DE LA EAS	RESPONSABLE
<p>Oficiar al alcalde, con copia a las Secretarías de Educación, Salud, Social o de Participación y 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 la EAS y coordinador del servicio para DIMF. En HCB FAMI, nombre de la madre o padre comunitario y del representante legal de la EAS.</li> <li>• Servicios ofrecidos dentro del GA o la UDS, según aplique.</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 las orientaciones del estándar siete, para lo cual se solicita el acompañamiento del ente territorial.</li> </ul>	EAS

IDENTIFICACIÓN DE ENTIDADES E INSTITUCIONES CORRESPONSABLES DE LA PRIMARIA INFANCIA	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 (PDT), la Ruta de Atención Integral (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 general 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

<sup>36</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, que, a través de la Dirección Regional, tienen 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>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 37 de 188

### 4.3.1.3 Gestión del espacio físico y dotación

Consiste en el acondicionamiento de la infraestructura en la que se prestará el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos y condiciones de calidad del presente Manual, así como el proceso para contar con los elementos de dotación necesarios para la prestación del servicio de atención, teniendo en cuenta las características de las niñas, niños, mujeres gestantes y familias 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.

La garantía de espacios para la realización de encuentros educativos grupales del servicio DIMF y para la atención en el servicio HCB-FAMI, en los casos en los que no se brinde en el hogar, es obligación de las EAS gestionarlo. Por lo tanto, no se reconocerán por regla general recursos para el arrendamiento de espacios; las excepciones deben ser notificadas de manera previa a la Dirección de Primera Infancia y autorizadas en el Comité Técnico Operativo del respectivo contrato y serán aplicables solo para el servicio de DIMF.

#### 4.3.1.3.1 Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF)

La identificación y gestión de los espacios en donde se desarrollan los encuentros educativos grupales tendrá en cuenta los criterios de agrupación, estructura de operación y los requerimientos establecidos en las condiciones de calidad definidos. Dicho proceso lo adelantan las EAS de la mano de las autoridades municipales y de las diferentes secretarías de las entidades territoriales, autoridades tradicionales, Centros Zonales o Direcciones Regionales del ICBF, entre otros. Pueden ser utilizados espacios comunitarios, institucionales o privados que garanticen condiciones adecuadas y disponibilidad para el desarrollo de los encuentros. En el caso de que exista disponibilidad de espacios anexos a un Centro de Desarrollo Infantil (CDI), estos se utilizarán en horarios concertados entre ambos servicios.

El servicio de DIMF también se llevará a cabo en las casas (hogar) de niñas, niños y mujeres gestantes en donde se realizan los encuentros educativos en el hogar. Una vez creados los GA, la EAS deberá establecer las rutas para el desarrollo de los encuentros en el hogar, definiendo el plan de trabajo, el cronograma y los horarios, de manera concertada con las familias.

GARANTÍA DE LOS ESPACIOS	RESPONSABLE
Las EAS deberán gestionar los espacios para los encuentros educativos grupales con las autoridades municipales y las diferentes secretarías de las entidades territoriales, autoridades tradicionales, Centros Zonales o Regionales del ICBF, entre otros.	EAS Centro Zonal o Regional
Acta de compromiso con la entidad, institución u organización con la que se gestionó el espacio para el desarrollo de los encuentros grupales.	EAS
Con el apoyo de las autoridades locales y con la participación de la comunidad, garantizar las condiciones de seguridad, higiene y capacidad locativa de espacios, de acuerdo con los requerimientos básicos referidos en las condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores.	EAS

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



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

MO13.PP

31/01/2020


Versión 6

Página 38 de 188

<b>DOTACIÓN (APLICA PARA DIMF Y FAMI)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p>Definir y garantizar la dotación requerida para la prestación del servicio, de acuerdo con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La <i>Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral</i></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 los encuentros grupales</li><li>• Las estrategias y énfasis definidos en el POAI para DIMF y el Plan de Trabajo para HCB FAMI</li></ul>	<p>EAS Supervisor del contrato</p>
<p>La adquisición de dotación se realizará en el marco de las necesidades de dotación inicial o reposición de dotación. Dichas necesidades 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 Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial, en el marco de una atención integral, y la Guía de metrología para los programas y procesos misionales del ICBF.</p> <p>Para los casos en los que los materiales requieran ser ajustados según los usos y costumbres, la cosmovisión de las comunidades deberá tener en cuenta: el proyecto o propuesta pedagógica, el rango de edad y, en general, las características culturales. Estos 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 Guía de Gestión de Bienes versión vigente, procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén versión vigente y demás 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 en los que 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 del supervisor del contrato de aporte del ICBF, el representante legal de la EAS, el coordinador del servicio para DIMF y por la madre o padre comunitario FAMI de la UDS. El acta debe contener la relación de inventarios de los bienes (nombre del elemento, cantidad, unidad de medida, marca, referencia, serial, valor unitario y valor total), para lo cual se recomienda emplear la información del <i>Formato inventario de dotaciones</i>. El diligenciamiento de este Formato se debe realizar entre el supervisor del contrato de aporte ICBF y la EAS, en cabeza del coordinador del servicio para DIMF y del representante legal o de quien este delegue para HCB FAMI de la UDS, este debe reposar 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 entregados por la EAS al supervisor del contrato. En el registro fotográfico y filmico de elementos eléctricos y electrónicos 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 hacer una vez la EAS realice la compra de dotación y cuente con todos los soportes mencionados, para que de esta manera el supervisor del contrato de aporte ICBF remita los documentos al almacén y procedan a su ingreso a inventario.</p>	<p>EAS Supervisor del contrato</p>

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 39 de 188

#### 4.3.1.3.2 Hogar Comunitario de Bienestar FAMI

El HCB FAMI funciona en la casa de la madre o padre comunitario o en el lugar dispuesto por la comunidad, adecuado para prestar el servicio. En caso de que se dé apertura a un HCB FAMI, se deberá realizar la visita a las instalaciones por parte del Centro Zonal o Regional, de acuerdo con lo que establecido en la etapa “(a) precontractual” del Numeral 2.3.1.1.2.2 en los requisitos de selección de madre o padre comunitario FAMI.

#### 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, según lo establecido en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia*, así como en 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 o el que designe el ICBF.

#### 4.3.1.5 Diseño del plan de acción (cronograma) para la construcción del POAI y del Plan de Trabajo

##### 4.3.1.5.1 Plan Operativo para la Atención Integral (POAI) DIMF

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


##### 4.3.1.5.2 Plan de Trabajo HCB-FAMI

La EAS deberá presentar el cronograma con las fechas en las que se realizará el Plan de Trabajo con cada UDS.

#### 4.3.1.6 Elaboración y presentación del presupuesto

A partir del esquema de pagos y requisitos del contrato suscrito, la EAS 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 deben 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.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 40 de 188

#### 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, de acuerdo con los criterios establecidos en el Banco Nacional de Oferentes para la Primera Infancia vigente o el que haga sus veces, el cual hace parte integral del contrato.

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

A fin de garantizar la materia prima que se utilizará 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 UA y conociendo 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 aspectos 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 vigentes con normas de rotulado y etiquetado.
- c. Criterios comerciales: precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores y crédito.

También se debe tener en cuenta que la selección debe estar mediada por la capacidad y responsabilidad que tiene la EAS en el fortalecimiento de las compras locales y por el apoyo de 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*.


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 la información. Esta información deberá ser actualizada y notificada al supervisor del contrato dentro de los 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 sanitarios y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF.

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:

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 41 de 188

- a. 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.
- b. Relación de los alimentos entregados que especifique la cantidad recibida por tipo de alimento y total de kg o unidades recibidas.
- c. 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 manera pertinente, oportuna, con calidad y acorde a las características del contexto. Es importante tener en cuenta que este 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 de las niñas, los niños y mujeres gestantes.

#### **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.

##### **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, atendiendo las orientaciones del estándar siete para el inicio del servicio, en la que se incluyen los siguientes aspectos:

- Ley 1804 de 2016
- Sentido de la educación inicial
- Sentido de la modalidad y las características de sus servicios según corresponda

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 42 de 188

- 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 y del Plan de Trabajo**

##### **4.3.2.2.1 POAI para el servicio DIMF**


El POAI es la ruta orientadora donde se materializa el sentido y acción del servicio DIMF, 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 derechos de las niñas, niños y mujeres gestantes. Para la construcción del POAI, las EAS tendrán un plazo de 3 meses a partir de la iniciación de la atención. Es importante aclarar que el POAI se debe diseñar por GA de 50 usuarios, teniendo en cuenta que para su construcción este parte de la caracterización de las niñas, niños, mujeres gestantes y familias usuarias, así como de las características del territorio (vereda, corregimiento, centro poblado, entre otros), sin perder de vista lo sociocultural, económico, político y social. Dado el caso que una UA esté situada en un territorio con características diferentes, estas se incluirán en el documento y se tendrán en cuenta para el diseño de acciones y estrategias de atención según potencialidades, necesidades y problemáticas existentes en el contexto donde está situada la UA. 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 los usuarios del servicio, la cual se convierte en el insumo para que el talento humano, en un proceso participativo con niñas, niños, mujeres gestantes, familias y comunidad, estructure su proceso de atención y logre identificar alertas en la garantía de derechos y activar acciones institucionales que favorezcan que las niñas, los niños y mujeres gestantes reciban las atenciones que requieren, de manera oportuna, de acuerdo con lo planteado en la RIA del municipio, si cuenta con ella.

##### **4.3.2.2.2 Plan de Trabajo para el servicio HCB FAMI**

El Plan de Trabajo para los HCB-FAMI es la ruta orientadora para las madres y padres comunitarios que organiza las acciones a desarrollar en sus cuatro componentes de atención: Familia, Comunidad y Redes, Proceso Pedagógico, Salud y Nutrición y Ambientes Educativos y Protectores, teniendo en cuenta las particularidades de la UDS (ver *Guía para la construcción del Plan de Trabajo*). Para su elaboración, la madre o padre comunitario deberá realizar un ejercicio previo de observación y caracterización de las niñas, niños, mujeres gestante y familias, a partir del análisis de los resultados de la Ficha de Caracterización y del avance del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños. La UDS tendrá un plazo máximo de 3 meses, a partir del inicio de la atención, para la elaboración del Plan de Trabajo.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 43 de 188

### 4.3.2.3 Estructura operativa de los servicios de la Modalidad

#### 4.3.2.3.1 Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF)

El servicio opera en Grupos de Referencias para la Atención (GRA) de 300 usuarios, compuestos por 240 niñas y niños mayores de 6 meses de edad, 60 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses lactantes. Esto constituye el grupo de referencia para la atención, pero la conformación de los mismos depende de la demanda del servicio, teniendo en cuenta no superar los costos de la canasta, por cuanto el valor de la ración para preparar de las mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses es más alto.

El grupo de referencia para la atención se encuentra a cargo de un coordinador y se divide en 6 Grupos de Atención (GA) compuestos por 50 usuarios cada uno y estos, a su vez, a cargo de una dupla compuesta por un agente educativo y un auxiliar pedagógico, con la participación transversal en los 6 grupos de 2 profesionales psicosociales y uno en salud y nutrición. Cada grupo de 50 usuarios, en promedio corresponde a: 40 niñas y niños mayores de 6 meses, 10 mujeres gestantes o 10 niñas y niños lactantes menores de 6 meses; proporción que podrá modificarse de acuerdo con las características de la población, el territorio y la demanda del servicio.

Los GA de 50 usuarios, que corresponden a la dupla de agente educativo y auxiliar pedagógico, están divididos en 3 UA. Cada una de ellas reúne, en promedio, entre 16 y 20 usuarios, cifra que puede variar según las características del territorio (distancia, comunidades, entre otros), con quienes se desarrollan los encuentros educativos grupales y encuentros en el hogar en horarios diferentes.

A partir de la experiencia se ha evidenciado que uno de los factores que más incide en la permanencia de las familias dentro de la Modalidad es la cercanía de las viviendas de los usuarios al lugar en el que se realizan los encuentros. Es recomendable que el criterio principal para agrupar las familias en cada UA sea la cercanía al lugar donde se realizan los encuentros educativos grupales. Si en el lugar determinado en el que se realizan los encuentros educativos grupales existe un número de familias cercanas que exceda la proporción establecida para la UA (entre 16 y 20), el segundo criterio de agrupación sugerido podrá ser las edades de niñas y niños. Por ejemplo:

**UA 1:** mujeres gestantes, niñas y niños lactantes menores de 6 meses.

**UA 2:** niñas y niños desde los 6 meses hasta los 12 meses.

**UA 3:** niñas y niños de 13 meses hasta cumplir los 2 años.

En aquellos casos en los que se atiendan niñas y niños mayores de 2 años, la estructura de referencia de las UA quedará de la manera siguiente:

**UA 1:** mujeres gestantes, niñas y niños lactantes menores de 6 meses, niñas y niños hasta los 12 meses.

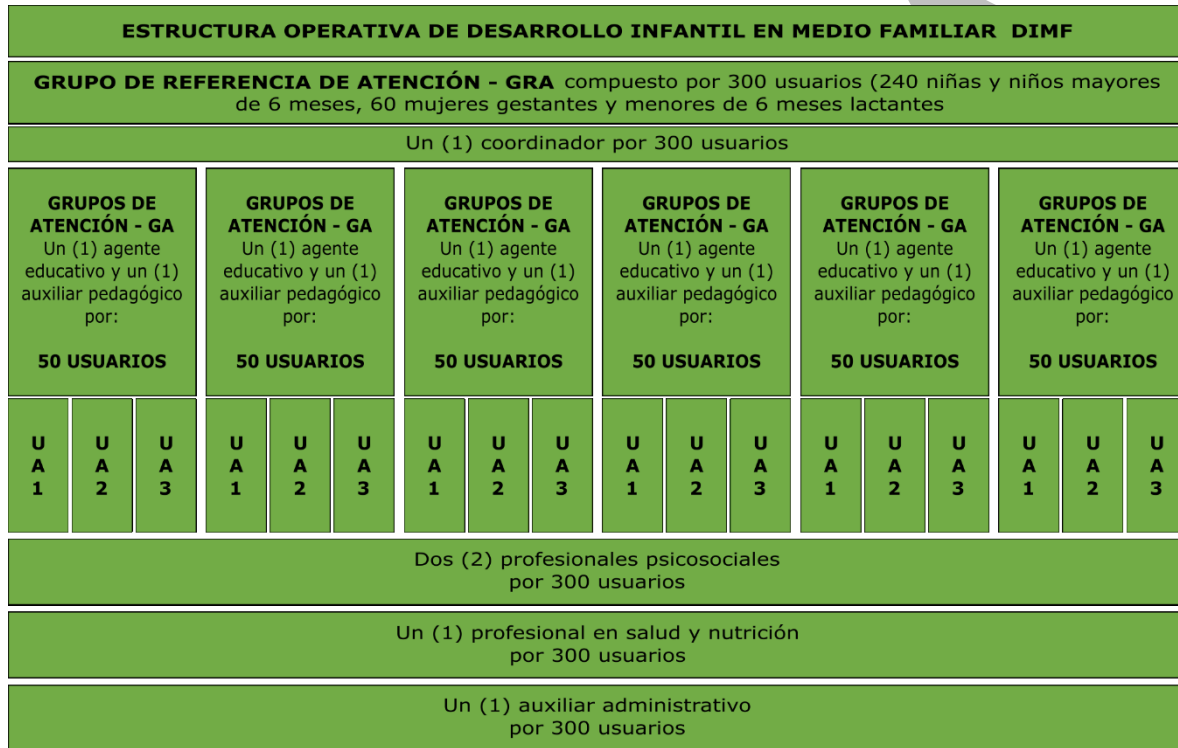
**UA 2:** niñas y niños de 13 meses hasta los 2 años y 11 meses de edad.

**UA 3:** niñas y niños de 3, 4 y 5 años.

Para las zonas urbano-vulnerables donde se atiendan exclusivamente mujeres gestantes y niñas y niños hasta los 2 años, se recomienda organizar la atención agrupando a las mujeres gestantes con las niñas y niños de 6 a 12 meses y en otro grupo las niñas y niños de 13 meses a 2 años. Por su parte, para la atención

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

en zonas rurales donde la dispersión del territorio no permite la distribución tan homogénea se buscará generar una organización de los grupos que priorice la agrupación de las niñas y niños menores de 2 años con las mujeres gestantes, y otro grupo de niñas y niños de 2 a 5 años. En todo caso, las organizaciones de las UA se ajustarán a la realidad de los territorios y la población, siempre con el aval del supervisor del contrato, en el marco del Comité Técnico Operativo.



#### 4.3.2.3.2 Hogar Comunitario de Bienestar - FAMI

Este servicio opera en la casa de la madre o padre comunitario, o en espacios de la comunidad para atender entre 10,12,13,14 y 15 familias. Atiende a mujeres gestantes, niñas y niños desde los 0 hasta los 2 años de edad.

El servicio permite organizar las acciones y estrategias que deben ponerse en marcha para garantizar la coherencia e integralidad del servicio. Este se desarrolla en 2 fases que deben ser implementadas por las EAS para la prestación del servicio.

El servicio se presta durante 96 horas al mes, tiempo que será distribuido de la siguiente manera:

1. 40 horas para encuentros educativos grupales con mujeres gestantes, niñas y niños menores de 2 años.
2. 18 horas para encuentros educativos en el hogar (mínimo un encuentro por familia al mes).
3. 12 horas de cualificación a la madre, padre comunitario o agente educativo.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 45 de 188

- 26 horas para planeación pedagógica, coordinación de actividades propias del SNBF y desplazamientos.

Este servicio se implementa en 2 espacios:

- Espacios aportados por la madre, padre comunitario o comunidad: son aportados voluntariamente la madre o padre comunitario y la comunidad para el desarrollo de los encuentros. En todos los casos el prestador del servicio deberá procurar garantizar las condiciones de calidad de los ambientes educativos y protectores establecidos en el presente Manual.
- El lugar de residencia de niñas y niños menores de 2 años y mujeres gestantes: en estos espacios se desarrollan los encuentros educativos en el hogar. Los horarios deben ser concertados con las familias y deben ser respetuosos de su cultura, intimidad y de las reglas existentes al interior de las familias.

El servicio opera en una estructura básica de atención compuesta por 12 a 15 usuarios denominada **UDS** y atiende a una agrupación sugerida denominada Unidad de Atención (**UA**), así:

**UA 1:** mujeres gestantes

**UA 2:** niñas y niños menores de 6 meses lactantes

**UA 3:** niñas y niños menores de 1 año

**UA 4:** niñas y niños de 13 meses hasta cumplir los 2 años


**Ejemplo esquema de encuentro educativo grupal - FAMI**

<b>Unidad de Servicio (UDS) compuesta por: 10, 12, 13, 14 y 15 usuarios</b>				
<b>1 madre, padre comunitario</b>				
<b>UA1:</b> mujeres gestantes	<b>UA 2:</b> niñas y niños lactantes menores de 6 meses	<b>UA 3:</b> niñas y niños menores de 1 año	<b>UA 4:</b> niñas y niños de 13 meses a 2 años	<b>Todos los usuarios</b> Una vez al mes. Entrega de paquete de alimentos. (4 horas)
Una sesión cada 15 días. (3 horas)	Una sesión cada 15 días. (3 horas)	Una sesión semanal. (3 horas)	Una sesión semanal. (3 horas)	

Este servicio se implementa a partir de Encuentros Educativos Grupales y Encuentros Educativos en el Hogar.

La conformación de la UDS dependerá de la demanda y las necesidades de las familias del sector donde funcione la UDS.

¡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 FAMILIAR</b></p>	MO13.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 46 de 188

#### 4.3.2.4 Encuentros Educativos Grupales

##### 4.3.2.4.1 Desarrollo Infantil en Medio Familiar

Los encuentros educativos grupales corresponden a la estrategia central a través de la cual, desde el servicio de DIMF, se promueven el reconocimiento y diálogo de saberes entre las familias y otros actores de la comunidad, frente a las condiciones que favorecen el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación, a través de procesos de fortalecimiento familiar y la generación de experiencias pedagógicas para potenciar su desarrollo. Por ello, el objetivo principal de los encuentros educativos grupales es propiciar espacios de reflexión, diálogo, juego, creación y experimentación, para compartir conocimientos, herramientas y experiencias sobre prácticas de crianza y los procesos de desarrollo de niñas y niños desde la gestación, enriqueciendo las interacciones entre niñas, niños y adultos que les permitan vivenciar múltiples formas de ser y estar desde sus capacidades y fortalecer el acervo de saberes de los agentes educativos, los profesionales del servicio, las familias y otras personas de la comunidad.

##### a. Características de los encuentros educativos grupales

De acuerdo con la estructura operativa y la atención definida por el servicio, **el encuentro se realizará una vez por semana para cada UA**. Para los casos de unidades ubicadas en zonas rurales dispersas podrá acordarse una frecuencia distinta que responda a las particularidades territoriales, que no afecte el cumplimiento del objetivo de la atención y que debe estar aprobada por el Comité Técnico Operativo.

Los encuentros educativos grupales deben tener una duración de 3 horas de trabajo efectivo con las familias distribuidas en los diferentes momentos que comprenden estos encuentros. Estas jornadas deben ser acordadas con las familias teniendo en cuenta las condiciones geográficas, locativas y socioculturales. Considerando lo anterior, un usuario no puede reemplazar su inasistencia a un encuentro participando de otro encuentro programado; solo se tendrán en cuenta las incapacidades médicas.


En caso de existir alguna situación eventual o extraordinaria, como por ejemplo dificultades de orden público, desastres, dificultades de desplazamiento, entre otras, es probable realizar el ajuste de tiempo y frecuencia de los encuentros educativos grupales, según las necesidades de las familias y las comunidades, lo cual debe ser analizado y avalado en el Comité Técnico Operativo, con los debidos soportes. Si dicha situación sucedió en la semana que se tenía programado el encuentro, esta deberá consignarse en el registro de novedades y ser comunicada al supervisor del contrato mediante correo electrónico u otra fuente inmediata, acorde a las condiciones del territorio, quedando establecidas en el primer Comité Técnico Operativo, donde se informe de manera clara lo sucedido y el motivo que los llevó a este ajuste. No será válido que junten dos o más UA para realizar el encuentro educativo grupal. Tampoco será válido que en una sola jornada se desarrollen dos o más encuentros grupales con la misma UA.

Así mismo, el lugar donde se realizan los encuentros educativos grupales puede reubicarse a partir de los diagnósticos situacionales y la georreferenciación de la oferta y demanda de servicios, en coordinación con la entidad territorial, el Centro Zonal, Regional y las EAS.

Para el desarrollo de los procesos pedagógicos se deben tener como guía los Referentes Técnicos para la Educación Inicial, en el marco de la atención integral, y demás orientaciones pedagógicas específicas para

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 47 de 188

esta Modalidad y servicio que aporte el Ministerio de Educación Nacional y el ICBF, en el marco de la educación inicial.

De igual modo, el acompañamiento con familia se desarrolla considerando lo descrito en el Anexo *Orientaciones Temáticas y Metodológicas para la Formación y el Acompañamiento a Familias*, la *Guía de Formación y Acompañamiento a Familias*, la *Modalidad Familiar de Educación Inicial en el marco de una atención integral para la Primera Infancia*, el *Lineamiento técnico operativo de la modalidad familiar* y la *Guía de formación y acompañamiento a familias con niñas o niños con discapacidad* o los documentos que el ICBF publique en este sentido.

## **b. Orientaciones metodológicas para el desarrollo de los encuentros**

Para el desarrollo de los encuentros es necesario considerar su sentido y objetivo en torno a favorecer prácticas de crianza, que promuevan el desarrollo y acciones específicas de potenciación de capacidades de niñas y niños desde la gestación. Para lograrlo, se debe tener en cuenta que, desde la propuesta metodológica, se promuevan aprendizajes significativos de las familias que se sustenten en su contexto y experiencias previas, propiciando su participación, reflexión y construcción conjunta. Para lograrlo, se propone estructurar los encuentros de la siguiente manera:

### **– Bienvenida**


El inicio del encuentro debe ser un momento para indagar cómo están las familias, mujeres gestantes, los niños y las niñas, para conocer qué ha sucedido en el transcurso de la semana. Es preciso hacer un saludo motivado desde alguna actividad lúdica y permitir que todos se dispongan para el desarrollo de las actividades. En este momento inicial, el agente educativo y los profesionales deberán compartir con las familias el objetivo sobre la práctica (ver glosario) de cuidado y crianza a potenciar en el encuentro con las familias.

### **- Trabajo conjunto con adultos, niñas y niños**

Este trabajo es liderado por el agente educativo y apoyado por el auxiliar pedagógico. Las actividades se diseñan para que sean los cuidadores familiares quienes sirvan de mediadores directos con las niñas y los niños en las actividades que se desarrollarán, buscando potenciar capacidades lingüísticas, de pensamiento, de exploración, de movimiento y de interacción afectiva. El agente educativo y su auxiliar serán facilitadores y acompañantes del proceso, motivando la participación activa de todos los cuidadores familiares, intercambiando saberes y experiencias sobre las prácticas y actividades a desarrollar teniendo en cuenta las actividades rectoras de la Primera Infancia, como por ejemplo: lectura, música, juegos, pintura, modelado, contacto táctil, entre otras, que se deben contemplar en la planeación para el desarrollo del encuentro, **el cual tendrá una duración aproximada de una hora.**

Cada actividad deberá responder a los propósitos del encuentro y a las características de las niñas, niños, mujeres gestantes y familias. El agente educativo y el auxiliar tendrán previstas variaciones de la actividad que respondan a las particularidades y heterogeneidad de los grupos, para orientar a las familias en su desarrollo.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 48 de 188

### - Trabajo en grupos independientes de adultos, niñas y niños

El trabajo independiente con los adultos, cuidadores familiares, niñas y niños se sustenta en la necesidad de generar espacios de diálogo y reflexión con los adultos sobre sus experiencias e inquietudes frente a las capacidades parentales y construcción de vínculos afectivos.

Durante el segundo momento del encuentro, el profesional psicosocial o el profesional de salud y nutrición estarán a cargo de las actividades de educación de adultos sobre prácticas de cuidado y crianza. Estas actividades estarán sustentadas en la priorización y acuerdos con las familias a partir de la caracterización y serán articuladas en las actividades propuestas en el momento de potenciación de capacidades de las niñas y los niños. Para su desarrollo se deben planear metodologías participativas que inviten al diálogo de saberes entre las familias, valorando sus experiencias previas y proponiéndoles nuevos conocimientos y retos para el fortalecimiento de sus capacidades.

Si el grupo de la UA es de niñas y niños menores de 1 año será necesario disponer de un espacio para su descanso, propiciando que permanezcan junto a sus cuidadores mientras se desarrolla la actividad, disponiendo también materiales didácticos para el juego y el descanso de las niñas y niños.

Para el caso de los grupos que atiendan a niñas y niños entre 1 y 5 años, en el momento de trabajo independiente el agente educativo y su auxiliar estarán a cargo de realizar una actividad pedagógica con niñas y niños, la cual debe estar basada en los referentes técnicos de la educación inicial, en el marco de la atención integral y las orientaciones pedagógicas dadas por el Ministerio de Educación Nacional y el ICBF.

Es fundamental que se optimice el uso de espacios cerrados y al aire libre, que se dispongan de ambientes enriquecidos y adecuados de acuerdo con la intención pedagógica y que se generen actividades de juego, exploración, expresiones artísticas y de literatura, que provoquen la participación de las niñas y niños de manera independiente de sus cuidadores familiares. Este segundo momento **tendrá una duración aproximada de una hora**. Cuando por cronograma del Plan de Trabajo no se cuente con la participación del equipo interdisciplinario, la dupla pedagógica (agente educativo - auxiliar pedagógico) asume la totalidad del encuentro educativo grupal.


En el desarrollo de los encuentros educativos resulta fundamental el reconocimiento de los saberes de las familias, los cuidadores y otros miembros de la comunidad como sabedores, abuelos, médicos tradicionales, parteras, entre otros, y a partir de diálogos de saberes y diálogos interculturales se hace posible el fortalecimiento y valoración de las prácticas asociadas con el cuidado, crianza y desarrollo integral de niñas y niños.

#### c. Orientaciones para el seguimiento de los encuentros educativos grupales

Para el seguimiento de la atención del servicio de DIMF, el agente educativo a cargo de la UA debe diligenciar el Registro de Asistencia Mensual (RAM), formato que debe estar disponible en el lugar donde se realicen los encuentros educativos grupales.

La inasistencia de algún usuario a 2 encuentros grupales en un mismo mes, sin justificación, generará el reemplazo del cupo, previa verificación de la intención de la familia de no continuar en el servicio. Para aquellas familias que sí desean seguir, pero que no tienen una justificación de fuerza mayor de su

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 49 de 188

inasistencia, se establece el compromiso con ellas frente a su deber de asistir a los encuentros; de volver a incurrir en la misma situación se procederá al retiro del servicio, lo cual queda registrado, notificado y firmado por la familia en el registro de novedades. De repetirse la situación, la EAS informará al supervisor del contrato para el debido trámite de reemplazo del cupo acorde a los criterios de focalización establecidos en el Manual operativo. Se debe tener presente que si el motivo es una presunta amenaza o vulneración de derechos, deberá seguir las orientaciones del estándar cuatro para activación de la ruta y los casos de inasistencia por fuerza mayor que superen 2 encuentros y que estén debidamente documentados y justificados (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, niño o mujer gestante en otros servicios que preste el ICBF o el ente territorial.

En cuanto a las mujeres gestantes, se otorga como periodo máximo de ausencia a los encuentros educativos grupales dos meses posteriores al parto (periodo puerperio), siempre que las condiciones médicas lo permitan. Es importante señalar que durante este periodo podrá conservar el cupo y, en este sentido, continuar recibiendo la ración para preparar (paquete de alimentos) y los encuentros en el hogar. Así mismo, en caso de enfermedad, la madre deberá justificar mediante incapacidad médica su ausencia y la EAS deberá garantizar su atención en el contexto familiar. Sin embargo, a los Encuentros Educativos Grupales es indispensable la asistencia de la niña o niño usuario en compañía de otro miembro responsable de la familia o adulto cuidador, quien debe participar activamente mientras que la madre del usuario se recupera de su estado de salud.

El proceso de seguimiento al plan de formación y acompañamiento a familias deberá realizarse cada 3 meses, teniendo en cuenta las orientaciones del tercer momento estándar seis. Acordes con los resultados, estos planes deben ser ajustados proponiendo acciones de mejora que respondan con mayor pertinencia a las necesidades de las familias.


#### **4.3.2.4.2 Hogares Comunitarios de Bienestar - FAMI**

Los encuentros educativos grupales tienen como objetivo implementar acciones pedagógicas que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación hasta los 2 años de edad. Se desarrollan una vez a la semana con las niñas, niños, sus familias o cuidadores, y cada 15 días con las mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses lactantes. La duración de cada encuentro educativo grupal es de 3 horas y el encuentro que se realiza con todos los usuarios para la entrega del paquete de alimentos es de 4 horas. En este, la madre o padre comunitario debe trabajar la práctica de cuidado y crianza a potenciar en el grupo de familias, la cual responde a las potencialidades, características y necesidades grupales de acuerdo con los resultados del análisis de la Ficha de Caracterización y del Plan de Trabajo establecido.

Estas jornadas deben ser acordadas con las familias teniendo en cuenta las condiciones geográficas, locativas y socioculturales. Durante los encuentros se trabaja con los miembros de la familia a través de un proceso de formación que se fundamenta en la cotidianidad, en el cual las experiencias diarias se convierten en pretextos para abordar diversos aspectos que inciden en el desarrollo integral de niñas y niños.

De igual modo, el acompañamiento con familia se desarrollará considerando lo descrito en las *Orientaciones Temáticas y Metodológicas para la Formación y el Acompañamiento a Familias*, la *Guía de Formación y*

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 50 de 188

*Acompañamiento a Familias, la Modalidad Familiar de Educación Inicial en el marco de una atención integral para la Primera Infancia, el Lineamiento técnico operativo de la modalidad familiar y la Guía de formación y acompañamiento a familias con niños con discapacidad* o los documentos que el ICBF publique para la implementación del servicio.

La inasistencia de algún usuario a 2 encuentros en un mismo mes, sin justificación, generará el reemplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intensión de la familia de no continuar en el servicio. Para aquellas familias que sí desean continuar, pero que no tienen una justificación de fuerza mayor de su inasistencia, se establece el compromiso con ellas frente a su deber de asistir a los encuentros; de volver a incurrir en la misma situación se procederá al retiro del servicio, lo cual quedará registrado, notificado y firmado por la familia en el registro de novedades. De repetirse la situación, la EAS informará al supervisor del contrato para el debido trámite de reemplazo del cupo acorde a los criterios de focalización establecidos en el Manual operativo. Se debe tener presente que si el motivo es una presunta amenaza o vulneración de derecho deberá seguir las orientaciones del estándar cuatro para activación de la ruta, y los casos de inasistencia por fuerza mayor que superen 2 encuentros y que estén debidamente documentados y justificados (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, niño o mujer gestante en otros servicios que preste el ICBF o el ente territorial.

En cuanto a las mujeres gestantes, se otorga como periodo máximo de ausencia a los encuentros educativos grupales 2 meses posteriores al parto (periodo puerperio), siempre que las condiciones médicas lo permitan. Es importante señalar que durante este periodo podrá conservar el cupo y en este sentido continuar recibiendo la ración para preparar (paquete alimentario). Así mismo, en caso de enfermedad, la madre deberá justificar mediante incapacidad médica su ausencia y la EAS deberá garantizar su atención en el contexto familiar. Sin embargo a los Encuentros Educativos Grupales es indispensable la asistencia de la niña o niño usuario en compañía de otro miembro responsable de la familia o adulto cuidador, quien debe participar activamente mientras que la madre del usuario se recupera de su estado de salud.


El proceso de seguimiento al plan de formación y acompañamiento a familias deberá realizarse cada 3 meses, teniendo en cuenta las orientaciones del tercer momento estándar seis. Acordes con los resultados, estos planes deben ser ajustados proponiendo acciones de mejora que respondan con mayor pertinencia a las necesidades de las familias.

#### **4.3.2.5 Encuentros educativos en el hogar**

##### **4.3.2.5.1 En Desarrollo Infantil en Medio Familiar**

El encuentro educativo en el hogar es otra estrategia a través de la cual, desde el servicio de DIMF, cada familia tiene un espacio íntimo en el que se reúne con su agente educativo o con un profesional del equipo interdisciplinario, donde se establece una relación de cercanía y confianza entre la familia y el agente externo que permite un acompañamiento real en favor de las interacciones de calidad. En este se acompaña a las familias frente a su esfuerzo por potenciar el desarrollo integral de sus hijas e hijos y fortalecer sus interacciones y prácticas de crianza. En el encuentro en el hogar se hace el reconocimiento de las características y condiciones particulares en las que crecen y se desarrollan niñas y niños. Desde este reconocimiento se busca generar espacios de reflexión y conocimiento de nuevas formas de interacción y

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 51 de 188

comunicación familiar con las niñas y niños, promoviendo condiciones adecuadas para el desarrollo integral de hijas e hijos en Primera Infancia.

#### a. Características del encuentro en el hogar

El encuentro **se realiza mínimo una vez al mes con cada familia** y se lleva a cabo en los espacios en los que habitan niñas, niños, mujeres gestantes y familias. Son realizados por los profesionales de atención psicosocial, el profesional de salud y nutrición o el agente educativo, de acuerdo con la necesidad de apoyo y el plan de acompañamiento definido para cada familia.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta el objetivo del encuentro educativo en el hogar, **no es válido** citar varias familias en un mismo hogar, puesto que la planeación y los objetivos por alcanzar deben responder a las necesidades colectivas e individuales de cada familia, respetando la privacidad de las mismas. De igual manera, estos encuentros no suplen ni reemplazan un encuentro educativo grupal.

El encuentro en el hogar debe ser concertado en fecha y hora con cada familia y con una duración entre 1 hora a hora y media, aproximadamente, de acuerdo con lo planeado, y según las posibilidades de cada grupo familiar se involucrarán diferentes miembros del grupo. Si por alguna razón se presentaran situaciones particulares por parte de la familia, de orden público, calamidad doméstica, entre otras, que obliguen a modificar lo inicialmente concertado con las familias respecto a fecha, hora o contenido del encuentro, deberá consignarse en el registro de novedades y ajustar el cronograma y planeación, pero siempre garantizando que las familias tengan como mínimo un encuentro educativo mensual en el hogar como lo establece el servicio y deberá ser informado al supervisor del contrato bajo los criterios que se establezcan en el primer Comité Técnico Operativo.


Si por alguna razón llegara a presentarse el fallecimiento de la niña o el niño al nacer o posterior al nacimiento, o de la mujer gestante, se deberá seguir brindando acompañamiento psicosocial a la familia, a través de visitas en el hogar durante 2 meses posteriores a los hechos, garantizando como mínimo un total de 4 sesiones de acompañamiento, además de realizar -cuando sea necesaria- la gestión para activar la ruta con salud quien debe realizar el proceso de atención psicosocial que corresponda. No se entrega ni paquete, ni refrigerio; este acompañamiento no hace parte de los 50 usuarios del grupo de atención, tema que debe ser abordado en Comité Técnico Operativo para que en esos dos meses se ajuste el cronograma de visitas del profesional psicosocial teniendo en cuenta esta familia.

#### b. Orientaciones metodológicas para el desarrollo de los encuentros

El encuentro educativo en el hogar debe estar orientado por un plan de formación y acompañamiento a cada familia, el cual debe contener: 1) la práctica de cuidado y crianza priorizada, 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, de acuerdo con la estrategia. Los procesos de acompañamiento deben partir de los conocimientos, prácticas y pautas que las familias tienen frente al cuidado y crianza de niñas y niños desde la gestación y su proceso de desarrollo, partiendo del contexto cotidiano en el que se desenvuelve el niño o la niña y la familia. En el recién nacido es fundamental favorecer las prácticas adecuadas de cuidado, alimentación y nutrición adecuadas, por consiguiente, uno de los encuentros educativos en el hogar que se realicen durante el periodo de puerperio deberá ser realizado por el profesional de salud y nutrición o por el perfil optativo.

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 52 de 188

En los encuentros educativos en el hogar la propuesta metodológica debe estar orientada a procesos de aprendizaje significativo en las familias, que partan de sus propias reflexiones, saberes y experiencias previas que permitan apropiarse, construir nuevos conocimientos y prácticas promovidas por los profesionales del servicio. En este sentido, el acompañamiento y las intervenciones se deben realizar desde la perspectiva de la realidad familiar, que le permitan a la familia construir sus caminos de avance y fortalecimiento, lo que implica que el acompañamiento se haga desde las capacidades, fortalezas y elementos positivos de la familia para facilitar los cambios, resaltando un enfoque apreciativo sobre los aportes y posibilidades de la familia y sus miembros.

Para el desarrollo de los encuentros educativos en el hogar se propone tener en cuenta los siguientes énfasis en los espacios de trabajo:

**- Encuadre**

Al llegar al hogar y antes de dar inicio con la práctica a potenciar y las actividades planeadas, es fundamental que el profesional que hace la visita haga una observación rápida de los espacios y de las personas presentes. En estos primeros momentos es importante que se pregunte a la mujer gestante, niña, niño y a sus cuidadores o familiares sobre su estado de salud, su estado de ánimo y lo ocurrido en la semana anterior. De esta manera, quien acompañará el encuentro puede darse cuenta qué tan dispuestos están para el desarrollo del encuentro. En este primer momento se comparte con la niña o niño, la mujer gestante y la familia sobre la práctica a abordar y se recogen las apreciaciones del encuentro anterior grupal y en el hogar a los que la familia ha asistido.

**- Trabajo sobre el desarrollo de niñas y niños**

La oportunidad de encuentro en el hogar es fundamental para orientar a las familias sobre formas de interacción y aprovechamiento de espacios que sean favorables para el proceso de desarrollo de niñas y niños desde la gestación. En este sentido, durante el encuentro se debe destinar por lo menos media hora para que el profesional realice con el adulto, niña, niño y mujer gestante una actividad que promueva su desarrollo, a partir de la cual se pueda generar un momento de diálogo y reflexión sobre los espacios cotidianos en los que las familias acompañan el desarrollo y lo promueven. Para este momento es fundamental llevar planeada una actividad que permita que la niña, el niño y los adultos disfruten del juego, las expresiones artísticas, la exploración del medio o la literatura.


Es preciso que el agente educativo o profesional imparta orientaciones claras y pueda tener la iniciativa de desarrollar la actividad e involucrar al adulto o adultos presentes, logrando un ejercicio participativo. Es fundamental darle el liderazgo al adulto o cuidador y continuar la actividad con la niña, niño y mujer gestante.

**- Prácticas de cuidado y crianza**

En los encuentros en el hogar será pertinente plantear un tiempo para la reflexión y reconocimiento sobre las prácticas de cuidado y crianza que se van a potenciar y otros asuntos de las familias consideren que impactan el desarrollo de niñas y niños desde la gestación. De esta manera, el agente educativo o profesional que acompaña a la familia priorizará el trabajo y reflexión sobre las experiencias y saberes de la familia frente a las prácticas. Este espacio se dará a partir de diversas actividades propuestas por los

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 53 de 188

profesionales, en las que se busque analizar situaciones de la vida cotidiana que permitan la identificación con contextos culturales y familiares similares a los de cada familia.

**- Condiciones ambientales en favor del desarrollo**

A partir de las condiciones habitacionales específicas de cada familia y de sus oportunidades de adecuación o prevención de riesgos y accidentes, desde los encuentros educativos en el hogar se busca apoyar a la familia en la construcción de un ambiente favorable para el desarrollo de niñas y niños.

Comprendiendo que la seguridad física de las niñas, los niños y mujeres gestantes es un asunto central, es necesario que el agente educativo o el profesional del equipo interdisciplinario, junto con la familia, generen un espacio en el encuentro para identificar los posibles riesgos que pueden existir para su salud (saneamiento ambiental, humedades, vivienda de mascotas, contaminación, manejo de vectores) o que pueden inducir a un accidente prevenible (enchufes, puntas, venenos, medicamentos, fuentes de agua que pueden producir ahogamiento, etc.). En cada visita se puede conversar sobre algún factor y después de priorizarlos, los cambios deben hacer parte de los compromisos adquiridos por la familia. Se debe recordar que la seguridad física del ambiente es responsabilidad de los adultos y no de niñas y niños.

**c. . Orientaciones para el seguimiento de los encuentros en el hogar**

Después de cada encuentro, el agente educativo o el profesional responsable del encuentro educativo en el hogar diligencia un formato de seguimiento. Esta actividad permite identificar los contenidos trabajados, los avances encontrados, las fortalezas del encuentro, las dificultades que se presentaron, los acuerdos y las recomendaciones para el siguiente encuentro.

En el cuadro siguiente se propone un ejemplo del modo de organizar los encuentros para el servicio de DIMF. EEG corresponde a encuentros educativos grupales y los EEH a encuentros educativos en el hogar.


**Esquema de los encuentros educativos en el hogar**

DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5
EEG UA 1	EEG UA 2	EEG UA 3	EEH	EEH
EEH	EEH	EEH		Jornada de planeación

**4.3.2.5.2 En Hogar Comunitario de Bienestar - FAMI**

El encuentro educativo en el hogar tiene como objeto el acompañamiento por parte de la madre o padre comunitario a cada usuario en el hogar, teniendo en cuenta las particularidades, potencialidades y necesidades de las familias. Por otro lado, buscan conocer las dinámicas familiares, fortalezas y debilidades frente al desarrollo infantil y relaciones entre los miembros de la familia, con el fin de apoyar prácticas de cuidado y crianza y fortalecer las redes o lazos familiares.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 54 de 188

Los encuentros educativos en el hogar deben ser concertados en fecha y hora con cada familia, se realizan mínimo una vez al mes, con una duración que oscila entre 45 minutos y una hora y media, dependiendo del proceso adelantado. Se llevan a cabo en los hogares en los que habitan las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias. Los procesos de acompañamiento deben partir de los conocimientos y prácticas que las familias tienen frente a las pautas y prácticas de crianza de niñas y niños y se desarrollan involucrando a los miembros que hacen parte de la familia y que cohabiten en el hogar. Si por alguna razón se presentan situaciones particulares por parte de la familia de orden público, calamidad doméstica, entre otras, que obliguen a modificar lo inicialmente concertado con las familias frente a fecha, hora o contenido del encuentro, se deberá consignar en el registro de novedades y se tendrá que ajustar el cronograma y la planeación, garantizando siempre que las familias tengan un encuentro educativo mensual en el hogar, como lo establece el servicio, y deberá ser informado al supervisor del contrato bajo los criterios que se establezcan en el primer Comité Técnico Operativo.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el objetivo del encuentro en el hogar, **no es válido** citar varias familias en un mismo hogar, puesto que la planeación y los objetivos por alcanzar en cada hogar deben responder a las necesidades colectivas e individuales de cada familia. De igual manera, estos encuentros no suplen ni reemplazan un encuentro grupal; se debe respetar la privacidad de las familias.

#### **4.4 Procedimiento para la apertura y cierre del servicio**

##### **4.4.1 Apertura del servicio**

La apertura es el proceso mediante el cual, a través de acto administrativo, el coordinador del Centro Zonal del ICBF autoriza el funcionamiento de una nueva UDS, que está a cargo de una EAS.


Para la autorización de la apertura de una nueva UDS se deben seguir las siguientes actuaciones:

#### **I. Actuaciones de la Regional**

La Dirección Regional debe remitir memorando suscrito por el director regional, con la solicitud de aval dirigida a la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia. En el contenido debe reflejarse toda la información que se considere necesaria, relacionándose como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Justificación de la necesidad de la UDS, donde debe describirse:
  - Tipo de UDS a abrir, con indicación del municipio, barrio o vereda, según corresponda y el número de cupos.
  - La oferta de servicios existentes en el sector (barrio o vereda) donde se solicita la apertura.
  - Indicar las razones por las cuales dicha UDS no se incluyó en la georreferenciación para la contratación de la Modalidad y/o servicio respectivo.
  
- b) Certificación de la imposibilidad de atender a los niños y niñas y mujeres gestantes en los servicios de atención de Primera Infancia, bien porque los existentes tienen la cobertura completa o porque no existan la modalidad o los servicios de atención en el sector (barrio o vereda).

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 55 de 188

Certificación del director regional de que los niños y niñas y mujeres gestantes que requieren el servicio se encuentran previamente validados en la *Lista para búsqueda activa* del Sistema de Información Cuéntame. Para acceder a esta lista, se debe entrar a dicho sistema / módulo de reportes / lista para búsqueda activa. Lo anterior, con el fin de verificar que cumplen con los criterios de focalización y pueden ser atendidos en los servicios de Primera Infancia.

En el proceso de validación de los beneficiarios que serían atendidos en la nueva UDS, la Dirección Regional debe seguir la siguiente ruta, que permite consultar todas las atenciones que ha tenido el beneficiario: ingreso al sistema / módulo “Rub Online” y allí buscar la opción “Información beneficiario”. En esta funcionalidad podrá realizar la consulta del usuario ingresando el tipo y número de documento, teniendo en cuenta que el sistema presentará en pantalla si el usuario ha tenido atenciones en los diferentes servicios de Primera Infancia y si hace parte de las bases de focalización (si hace parte de las bases presentará el estado en cada uno de los criterios de focalización).

Con la solicitud, la Regional deberá remitir los siguientes anexos:

- Soportes y documentos remitidos por el Centro Zonal.
- Listado en excel de las niñas, niños y mujeres gestantes que se atenderán en la nueva UDS de HCB FAMI.
- Copia del acta del comité estratégico donde conste la aprobación por parte de la Regional de la nueva UDS.


## II. Actuaciones de la Dirección de Primera Infancia

Recibida la documentación anterior, el enlace de apoyo territorial de la Subdirección de Operación de la atención a la Primera Infancia deberá adelantar las siguientes actividades, en un plazo no mayor a 5 días:

- a. Revisar los soportes enviados por la Dirección Regional.
- b. Verificar que la solicitud que suscribe el director regional contenga todos los puntos señalados en el Numeral II del presente Manual, más los anexos correspondientes.
- c. Verificar que en el acta del comité estratégico conste la aprobación de la apertura de la UDS que se pretende aperturar.
- d. Verificar en el Sistema de Información Cuéntame los servicios de Primera Infancia existentes en la zona para la cual se solicita la apertura de la nueva UDS, indicando cobertura por servicio.
- e. En caso de existir otros servicios en el sector (barrio o vereda), se debe revisar la cobertura de dichas UDS, no solo la contratada sino la efectivamente ejecutada. De verificarse que la cobertura es menor a la contratada y a la capacidad instalada de la infraestructura donde opera el servicio, se debe requerir a la Regional para que aclare los motivos por los cuales no vincula los potenciales beneficiarios a dichas UDS y dejar soporte documental o correo electrónico de dicha información.
- f. Consultar con el equipo financiero de la Dirección de Primera Infancia si la apertura de la UDS modifica la cobertura que tiene aprobada la Regional y si requiere disponibilidad presupuestal adicional a la programada.

Hecho lo anterior, el enlace de apoyo territorial envía mediante correo a la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia los siguientes documentos:

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 56 de 188

4. El memorando de solicitud con los soportes remitidos por la Regional.
5. Certificación del director regional de que las niñas, niños y mujeres gestantes se encuentran previamente validados con el Sistema de Información Cuéntame, en el módulo de reportes, en la lista para búsqueda activa, para verificar que cumplen con los criterios de focalización.
6. Respuesta del equipo financiero sobre si la apertura de la UDS modifica la cobertura que tiene aprobada la Regional y si requiere disponibilidad presupuestal adicional a la programada.
7. El análisis de los resultados de las actividades realizadas por el enlace territorial.

La Subdirectora de Operación de la Atención a la Primera Infancia convocará mediante correo a una mesa de trabajo, la cual se reúne mensualmente y debe ser programada como mínimo con una semana de antelación. En dicha citación se adjuntan todos los soportes indicados dentro del Manual para la lectura y análisis de los asistentes. La mesa de trabajo estará integrada por:

- Subdirectora de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia o a quien designe.
- Enlace territorial de la respectiva Regional de la SOAPI.
- Profesional del equipo de beneficios sociales y asuntos sindicales de la SOAPI.
- Profesional del equipo primario de la SOAPI.

En el marco de dicha mesa, el enlace territorial expondrá el caso, presentando la solicitud a través de una ficha técnica (previamente enviada). Realizado el análisis por los integrantes de la reunión se levantará un acta que elaborará el enlace territorial donde se reflejan las conclusiones del encuentro, debe estar suscrita por los intervinientes, acompañada además de la lista de asistencia correspondiente.

Acto seguido, se expondrá lo discutido en la reunión a la subdirectora de Operación, quien toma la decisión final. Posteriormente, el enlace territorial proyecta el respectivo memorando con la decisión final y su motivación, el cual debe ser remitido por la SOAPI.


Cuando la decisión consista en no otorgar el aval para la apertura de la UDS, se advertirá a la Regional en el memorando que debe realizar en la mayor brevedad los trámites de ajuste de cupos en el SIM y las gestiones para la liberación de los recursos. Finalmente, el enlace territorial le informa al enlace del área financiera la decisión final, con el objetivo de que se realice el respectivo seguimiento para que se cumpla dicho trámite.

### **III. Expedición del acto administrativo de apertura de la UDS de HCB FAMI**

Una vez surtido con éxito el proceso descrito anteriormente, el coordinador del Centro Zonal procede con la realización de la resolución de apertura de la UDS de HCB FAMI, en donde autoriza a la EAS el funcionamiento de la nueva unidad. La resolución deberá estar soportada con el cumplimiento de todo el proceso contenido en el Numeral 2.3.1.1.2.1. y deberá reposar en expediente en el Centro Zonal.

El coordinador del Centro Zonal notificará la resolución, por medio de la cual se autoriza la apertura de la nueva UDS a la EAS, al representante legal de la EAS, para que este realice el proceso de contratación de la madre o padre comunitario, el cual deberá estar seleccionado de acuerdo con lo establecido en el Numeral 2.3.1.1.2.2.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 57 de 188

La copia de la resolución deberá ser enviada al director regional, a la coordinación de asistencia técnica y se cargará en la ruta de la NAS que se defina por la Dirección de Primera Infancia.

#### 4.4.2 Cierre de la Unidad de Servicio

En el desarrollo del procedimiento administrativo para el cierre de una unidad de servicio, deben observarse los siguientes principios:

- Prevalencia del interés superior de niñas y niños frente a cualquier situación
- Debido proceso
- Igualdad
- Imparcialidad
- Buena fe
- Moralidad
- Responsabilidad
- Transparencia
- Coordinación
- Eficacia
- Economía
- Celeridad
- Respeto por la dignidad humana

Frente a una duda interpretativa de las disposiciones del procedimiento de cierre de las UDS aquí contemplado deberá acudir a la Constitución Política, los tratados internacionales, la ley, los decretos y las resoluciones que expida o haya expedido el ICBF.


##### 4.4.2.1 Causales para el cierre del servicio en una UDS de HCB FAMI

###### 4.4.2.1.1 Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas

- a. El accidente grave<sup>37</sup> o la muerte de una niña o niño que esté bajo cuidado de la madre o padre comunitario, salvo que el fallecimiento no obedezca a causas imputables a la atención.
- b. El presunto o la evidencia del maltrato físico o psicológico a mujeres gestantes, niñas y niños del hogar por parte de la madre o padre comunitario, o una persona que habite, permanezca o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la UDS.
- c. Cuando la madre o padre comunitario no informe oportunamente, de acuerdo con las rutas establecidas, cualquier caso de abandono, negligencia, inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes en la UDS.

<sup>37</sup> Accidente grave: aquel que trae como consecuencia la amputación de cualquier segmento corporal, fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito), trauma craneoencefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, lesiones severas de mano, tales como: aplastamiento o quemaduras, lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal, lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 58 de 188


- d. Si alguna de las personas que habita o visita la UDS de HCB FAMI constituye un riesgo para la integridad de niñas, niños y mujeres gestantes por: enfermedad física o mental, consumo de sustancias psicoactivas, pertenencia o militancia en bandas o grupos al margen de la ley.
- e. La presunción o evidencia de conductas sexuales violentas o abusivas, actos sexuales violentos o abusivos, acceso carnal violento o abusivo contra una niña, niño o usuario en la UDS por parte de la madre o padre comunitario o por cualquier otra persona que permanezca, habite o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la UDS.
- f. Cuando se presenten en el grupo familiar de la madre o padre comunitario episodios de violencia intrafamiliar durante la prestación del servicio que ocasionen riesgo o peligro para niñas, niños y mujeres gestantes del servicio.
- g. Cuando contra la madre o padre comunitario o el lugar donde funciona la UDS se realice cualquier clase de atentado que ponga en riesgo la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes.
- h. La ubicación de las UDS en sitios declarados en riesgo inminente por la autoridad competente o amenazas de origen natural (erupción volcánica, terremoto, tsunami, remoción en masa, entre otras) o humana (incendio estructural, explosión, contaminación, entre otras).
- i. Cuando se presente una situación que no se encuentre dentro de las causales antes referidas y que afecte o ponga en riesgo la integridad personal -de manera grave- de las niñas, niños y mujeres gestantes en la UDS, deberá ser estudiada por el coordinador del Centro Zonal, el coordinador de asistencia técnica y el coordinador jurídico de la Regional para tomar la decisión y generar las acciones pertinentes. En los casos que lo consideren necesario, deberán solicitar el concepto formal a la Oficina Asesora Jurídica del ICBF y el apoyo técnico de la Dirección de Primera Infancia.

#### **4.4.2.1.2 Referidas a fallas en la prestación del servicio**

- a. La no prestación del servicio sin causa justificada y sin autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.
- b. Abandono temporal o permanente de la UDS durante la prestación del servicio.
- c. La contratación o encargo a terceros del cuidado y atención de las niñas, niños y mujeres gestantes, excepto cuando medie autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.
- d. Traslado de la UDS de HCB a otro inmueble, sector, barrio o vereda diferente a su ubicación inicial, sin previa autorización del ICBF y de la EAS.
- e. Atención durante un (1) mes, de un número de usuarios inferior a 8 niñas y niños requeridos para el funcionamiento de la UDS. Lo anterior, exceptuando aquellos casos de HCB FAMI ubicados en zonas rurales y rurales dispersos cuando se verifique que no existen en el territorio niñas, niños y mujeres gestantes focalizados y en los que previa confirmación por diagnóstico social situacional o certificación de la coordinación del centro zonal se compruebe la inexistencia de otros servicios de Primera Infancia, en los cuales la UDS podrá continuar con el servicio previa autorización de la Dirección Regional correspondiente.
- f. Concepto de cierre emitido por la autoridad competente, luego de las visitas de inspección.
- g. Renuncia voluntaria de la madre o padre comunitario al servicio y la aceptación por parte de la EAS. Lo anterior conllevará al cierre de la UDS y a la reubicación de los usuarios; no podrá realizarse traspaso del servicio o del rol a familiares o terceros para la atención de las niñas, niños y mujeres gestantes.
- h. La terminación del contrato laboral por parte de las EAS a la madre o padre comunitario.
- i. Incumplimiento de los compromisos adquiridos, derivados de las visitas de supervisión o de seguimiento por parte del ICBF.

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




	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 59 de 188

- j. La venta y/o uso indebido de los elementos y recursos de la UDS por parte de la madre o padre comunitario.
- k. La solicitud a los padres usuarios de pagos adicionales a la cuota de participación reglamentada por resolución del ICBF.
- l. La realización en la UDS de actividades ya sean sociales, religiosas, políticas y, en general, de cualquier índole, en el horario de prestación del servicio, que no se encuentren relacionadas con las actividades propias de este, o el uso de la dotación destinada para la atención de niñas, niños y mujeres gestantes en estas.
- m. Participación del padre o la madre comunitaria en actividades o expresiones de racismo, lenguaje de odio, xenofobia o cualquier otra expresión de exclusión, segregación, rechazo, abuso o maltrato a minorías, grupos protegidos, raizales, afrocolombianos, Rrom, indígenas y población en general.
- n. La atención de niñas, niños y mujeres gestantes que no cumplan los criterios de focalización establecidos.
- o. Las deficientes condiciones de orden, higiene y de seguridad en la UDS.
- p. Cuando en el proceso de verificación de condiciones de calidad, en el marco de las visitas de seguimiento, asesoría y supervisión a la UDS, se detecte incumplimiento del Manual Operativo.
- q. El incumplimiento en la aplicación de los instrumentos relacionados con el servicio, así como la ausencia de planeación pedagógica acorde a los resultados de la caracterización y a los resultados de la escala de valoración cualitativa del desarrollo.
- r. El incumplimiento por parte del padre o madre comunitaria en la atención de las niñas, niños y mujeres gestantes en los días y número de horas de atención establecidos por el presente Manual.
- s. Cuando la madre o padre comunitario atiendan niñas, niños y mujeres gestantes durante el servicio que no estén dentro de la cobertura reportada y validada por el ICBF.
- t. Negativa de la madre o padre comunitario de aceptar las visitas de supervisión realizadas por parte del ICBF.

#### **4.4.2.1.3 Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario**

- a. La enfermedad física o mental incapacitante permanente de la madre o padre comunitario, que le impida el cumplimiento de sus obligaciones laborales. La incapacidad debe ser certificada por la EPS, el fondo pensional o la ARL, según la competencia.
- b. El expendio de sustancias psicoactivas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas en la UDS o consumo de estas por parte de la madre o padre comunitario o una persona que habite o permanezca o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la UDS.
- c. El almacenamiento o venta de sustancias tóxicas, explosivas, inflamables o químicas, o armas blancas o de fuego en el lugar donde funciona la UDS.
- d. Cuando contra la madre o padre comunitario se dicte medida de aseguramiento o detención preventiva o cualquier otra medida que impida la prestación personal del servicio.
- e. La condena judicial con pena privativa de la libertad o la medida de aseguramiento a otra persona que habite o permanezca en el lugar donde funciona la UDS, siempre que esta situación signifique riesgo para la integridad de los usuarios.
- f. La participación de la madre o padre comunitario durante o fuera de la prestación del servicio en escándalos públicos, agresión física o verbal a otras madres o padres comunitarios, agentes educativos, miembros de su núcleo familiar, padres usuarios, servidores públicos, colaboradores del ICBF y, en general, otras personas de la comunidad.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 60 de 188

- g. Falsificación o adulteración por parte de la madre o padre comunitario de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciada.
- h. El fallecimiento de la madre o padre comunitario.

#### 4.4.3 Competencias en el marco del procedimiento administrativo

Compete al coordinador del Centro Zonal:

- Adelantar las actuaciones del procedimiento administrativo de suspensión (cuando proceda), apertura del procedimiento de cierre y el cierre, en cualquiera de los servicios que se encuentren bajo su jurisdicción.
- Resolver el recurso de reposición en contra de los actos administrativos proferidos por el Centro Zonal. Decidir sobre la suspensión inmediata y temporal de la UDS.

Compete al director regional del ICBF en este proceso:

- Resolver el recurso de apelación interpuesto en contra de la resolución de cierre de una UDS en cualquiera de los servicios.
- Resolver las recusaciones o impedimentos que se presenten a los coordinadores de los Centros Zonales.
- Resolver el recurso de queja.

#### 4.4.4 Impedimentos y recusaciones


Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido.

Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

- a. Que el servidor público, su cónyuge o compañero o compañera permanente, o algún pariente suyo dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad, tenga interés en la actuación.
- b. Que el servidor público, su cónyuge o compañero o compañera permanente, o algún pariente suyo dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad, tenga interés en la actuación.
- c. Que el servidor público sea acreedor o deudor de la parte.
- d. Que el servidor público tenga amistad íntima o enemistad grave con alguna parte.
- e. Que el servidor público, su cónyuge o compañero o compañera permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad, sea socio, en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada o en comandita simple o de hecho, de la parte.
- f. Las demás que contemple el Artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Código Único Disciplinario.

Teniendo como marco la *Guía para el manejo de conflictos de interés del ICBF*, se agotará el siguiente procedimiento:

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 61 de 188

- a. Cuando el director regional o coordinador del Centro Zonal se encuentre incurso en una de las causales de impedimento deberá manifestarlo cuando tenga conocimiento de la actuación y deberá enviar dentro de los 3 días siguientes la actuación con escrito motivado al superior, el cual contará con un término de 10 días a la fecha de su recibo para decidir.
- b. En el evento de que acepte el correspondiente impedimento, deberá determinar a quién le corresponde el asunto, que en el caso donde no exista alguien de igual categoría que el impedido podrá nombrar un funcionario ad hoc para que resuelva la situación.
- c. Cuando se presente una recusación, el recusado contará con un término de 5 días para decidir si acepta o no la causal invocada.
- d. En caso de no aceptarse la recusación por parte del recusado, este deberá enviar inmediatamente a través de escrito motivado al superior la actuación, el cual contará con un término de 10 días a la fecha de su recibo para decidir.
- e. El impedimento y la recusación suspenden la actuación administrativa desde su manifestación hasta el momento en el que se resuelva.

#### 4.4.5 Etapas del cierre del servicio en un HCB FAMI

##### 4.4.5.1 Suspensión temporal e inmediata o seguimiento para el eventual cierre de la UDS de HCB FAMI

- a. **Suspensión temporal e inmediata:** una vez el ICBF tenga conocimiento, por cualquier medio, de los presuntos hechos que puedan configurar alguna presunta causal o causales de las establecidas en los numerales **2.4.2.1.1. Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas** y **2.4.2.1.3. Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario**, a excepción de la causal del literal **h**, se trasladará al coordinador del Centro Zonal respectivo para que este verifique la procedencia de la suspensión del servicio de **manera inmediata y temporal**.


La suspensión inmediata y temporal deberá resolverse mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que consten los elementos que dan lugar a tal decisión.

El acto administrativo deberá ser proferido por el coordinador del Centro Zonal en un término máximo de 2 días hábiles.

Expedido el acto administrativo de suspensión temporal e inmediata se notificará personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: representante legal de las EAS y la madre o padre comunitario, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA). En caso de no poderse surtir la notificación personal a los interesados, esta deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la norma antes indicada.

La EAS procederá a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario, en virtud de lo establecido en su reglamento interno de trabajo, para lo cual deberá acudir a la oficina del trabajo con el fin de que se emita la autorización de suspensión del contrato laboral, la cual, de ser otorgada, permitirá a la EAS adelantar la suspensión del

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 62 de 188

contrato laboral y asumir únicamente el pago de los aportes a seguridad social que deban efectuarse hasta que se emita por parte del ICBF la decisión administrativa de cierre.

Frente a dicho acto administrativo, de acuerdo con lo contemplado en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011, no procede recurso alguno.

Con base en el Artículo 44 de la Constitución Política de Colombia y el Artículo 67 de la Ley 904 de 2006, dentro del acto administrativo de suspensión temporal e inmediata se ordenará la puesta en conocimiento a la Fiscalía General de la Nación para que efectúe la investigación correspondiente.

Las niñas, niños y mujeres gestantes usuarios del servicio objeto de la suspensión temporal serán reubicados en otras UDS cercanas, sea de la Modalidad Familiar, Institucional o Propia e Intercultural y el ICBF deberá informar de manera inmediata a las familias de las niñas, niños y mujeres gestantes de su reubicación. En caso de no ser posible la reubicación, la EAS procederá a la contratación del reemplazo de una madre o padre comunitario, para lo cual deberá acudir al numeral 2.3.1.1.2.2 “Hogar Comunitario de Bienestar FAMI”, numeral 2 “Organización del banco de hojas de vida para madre o padre comunitario FAMI”.


Para el caso de la causal del Literal H del Numeral 2.4.2.1.3 “*El fallecimiento de la madre o padre comunitario*”, se procederá al cierre de la UDS mediante la realización del acto administrativo de cierre, soportado en el registro civil de defunción, y se activará la reubicación de los niños y niñas.

Suspendido el servicio y debidamente notificado el acto administrativo, el coordinador del Centro Zonal, a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá dar apertura inmediata al procedimiento para el cierre de la UDS de HCB establecido en el presente Manual.

De manera inmediata y simultánea a la etapa de suspensión temporal e inmediata de la UDS de HCB FAMI, y una vez se haya puesto en conocimiento al Centro Zonal del ICBF de una presunta inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos fundamentales de los niños y niñas usuarios de la Modalidad, se procederá con la activación de la ruta establecida para denuncias y reportes de amenaza o vulneración, la cual se encuentra establecida en el documento *Proceso relación con el ciudadano. Guía de constatación de denuncias*.

**b. Trámites causales que requieren seguimiento previo a la expedición del acto administrativo de apertura del procedimiento de cierre:** una vez el ICBF tenga conocimiento por cualquier medio de los presuntos hechos que puedan configurar alguna presunta causal o causales de las establecidas en el Numeral 2.4.2.1.2. “*Referidas a fallas en la prestación del servicio*”, se trasladará al coordinador del Centro Zonal respectivo para que este realice el seguimiento, asesoría y supervisión a la EAS, por un término de 5 días hábiles, para la subsanación de los hechos que dieron lugar a las presuntas causales.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 63 de 188

Si al término del plazo otorgado por el coordinador del Centro Zonal persisten los hechos que configuran la causal, a más tardar al día siguiente hábil se dará apertura al procedimiento para el cierre de la UDS de HCB FAMI establecido en el presente Manual.

El trámite anteriormente indicado **no se agotará** frente a las causales **a b, c, d y e** del Numeral **2.4.2.1.2.**, para estas causales, el coordinador del cz dará apertura a más tardar el día siguiente hábil al procedimiento para el cierre de la UDS de HCB FAMI establecido en el presente Manual, teniendo en cuenta que dichas causales **NO** son subsanables, las cuales son:

- a. La no prestación del servicio sin causa justificada y sin autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.
- b. Abandono temporal o permanente de la UDS durante la prestación del servicio.
- c. La contratación o encargo a terceros del cuidado y atención de las niñas, niños y mujeres gestantes, excepto cuando medie autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.
- d. Traslado de la UDS de HCB a otro inmueble, sector, barrio o vereda diferente a su ubicación inicial, sin previa autorización del ICBF y de la EAS.
- e. Atención durante un (1) mes, de un número de usuarios inferior a 8 niñas y niños requeridos para el funcionamiento de la UDS. Lo anterior, exceptuando aquellos casos de HCB FAMI ubicados en zonas rurales y rurales dispersos cuando se verifique que no existen en el territorio niñas, niños y mujeres gestantes focalizados y en los que previa confirmación por diagnóstico social situacional o certificación de la coordinación del centro zonal se compruebe la inexistencia de otros servicios de Primera Infancia, en los cuales la UDS podrá continuar con el servicio previa autorización de la Dirección Regional correspondiente.

Para el caso de los literales **f, g y h**, se procede solamente con el acto administrativo de cierre y se ordena la reubicación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes., los numerales son:


- f. Concepto de cierre emitido por la autoridad competente, luego de las visitas de inspección.
- g. Renuncia voluntaria de la madre o padre comunitario al servicio y la aceptación por parte de la EAS. Lo anterior conllevará al cierre de la UDS y a la reubicación de los usuarios. No podrá realizarse traspaso del servicio o del rol a familiares o terceros para la atención las niñas, niños y mujeres gestantes.
- h. Terminación del contrato laboral por parte de las EAS a la madre o padre comunitario.

#### **4.4.5.1.2 Apertura del procedimiento de cierre y notificación del acto administrativo**

Se dará apertura al procedimiento de cierre de la UDS mediante acto administrativo motivado expedido por el coordinador del Centro Zonal, en el cual deberán quedar plenamente identificados el servicio, el objeto de la denuncia, la causal invocada y los hechos que la sustentan, las pruebas con las que se cuentan, la identificación de la madre o padre comunitario y la UDS y EAS a la cual pertenece. Adicionalmente, se debe indicar en la parte resolutive del acto administrativo que, en un término no superior a cinco 5 días, el representante legal de las EAS y/o la madre o padre comunitario podrán rendir descargos de manera escrita, anexando los elementos probatorios que quieran hacer valer y solicitando las pruebas que consideren pertinentes, de conformidad con el Artículo 40 del Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 64 de 188

Expedido el acto administrativo, se notificará personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: representante legal de las EAS y la madre o padre comunitario, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo, de conformidad con lo establecido en los Artículos 66, 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)”. En caso de no poder surtir la notificación personal a los interesados, esta debe realizarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la norma antes indicada.

Frente a dicho acto administrativo, de acuerdo con lo contemplado en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, no procede recurso alguno.

Para efectos de la verificación de la causal invocada y la búsqueda de elementos probatorios, el coordinador del Centro Zonal podrá solicitar al profesional especializado en el asunto del ICBF los insumos o documentación que sean de su competencia.

### **Práctica de pruebas y alegatos de conclusión**

Para la práctica de pruebas, esta se deberá adelantar mediante la expedición de un auto por parte del coordinador del Centro Zonal, a través del cual se decretarán aquellas pruebas solicitadas por los interesados o las que considere de oficio. Para ello se dispone de un término no superior a 15 días hábiles, contados a partir del vencimiento del término para presentar descargos por parte de la EAS y/o madre o padre comunitario.

Serán rechazadas de manera motivada las pruebas solicitadas cuando estas sean inconducentes, impertinentes y superfluas.

A más tardar al día siguiente hábil del vencimiento de los 15 días hábiles para la práctica de las pruebas, el coordinador del centro zonal, mediante auto, pondrá a disposición del representante legal de la EAS y de la madre o padre comunitario las pruebas decretadas y practicadas durante el proceso por el término de 5 días hábiles, con el fin de conocer el material probatorio que obra en el expediente. Así mismo, en este auto debe indicar que vencido el término las partes deberán presentar los alegatos de conclusión.

Agotado el plazo indicado en el trámite anterior, se concederá un término de 5 días hábiles para la presentación de alegatos de conclusión por parte de la EAS y la madre o padre comunitario ante el coordinador del Centro Zonal.


#### **4.4.5.1.3 Acto administrativo de cierre de la UDS de HCB FAMI**

Finalizado el trámite anterior, en un término no superior a 5 días hábiles, el coordinador del Centro Zonal resolverá de fondo, mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que consten los hechos objeto de la denuncia, la causal de cierre invocada, los hechos que la sustentan, las pruebas decretadas y practicadas, los descargos presentados, los alegatos presentados, la valoración de las pruebas y la procedencia o no del cierre de la UDS de HCB FAMI.

Expedido el acto administrativo, se notifica personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: representante legal de las EAS y la madre o padre comunitario, haciendo entrega de la copia

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



 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 65 de 188

íntegra del acto administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)”. En caso de no poderse surtir la notificación personal a los interesados, esta debe realizarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la norma antes indicada.

Frente a la decisión del coordinador del Centro Zonal, adelantada a través de acto administrativo, proceden los recursos de reposición en subsidio de apelación frente a este funcionario, los cuales se concederán en el efecto suspensivo en los términos y tiempos establecidos en los artículos 74 y 76 de Ley 1437 de 2011 - CPACA.

En el evento de interponerse el recurso de apelación, el coordinador del Centro Zonal enviará a más tardar al día siguiente hábil el expediente completo a la Dirección Regional, del cual deberá dejarse una copia en medio magnético o físico en el respectivo Centro Zonal.

Tanto el recurso de reposición como el de apelación deberán ser resueltos de acuerdo con lo establecido en los artículos 79 y 80 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

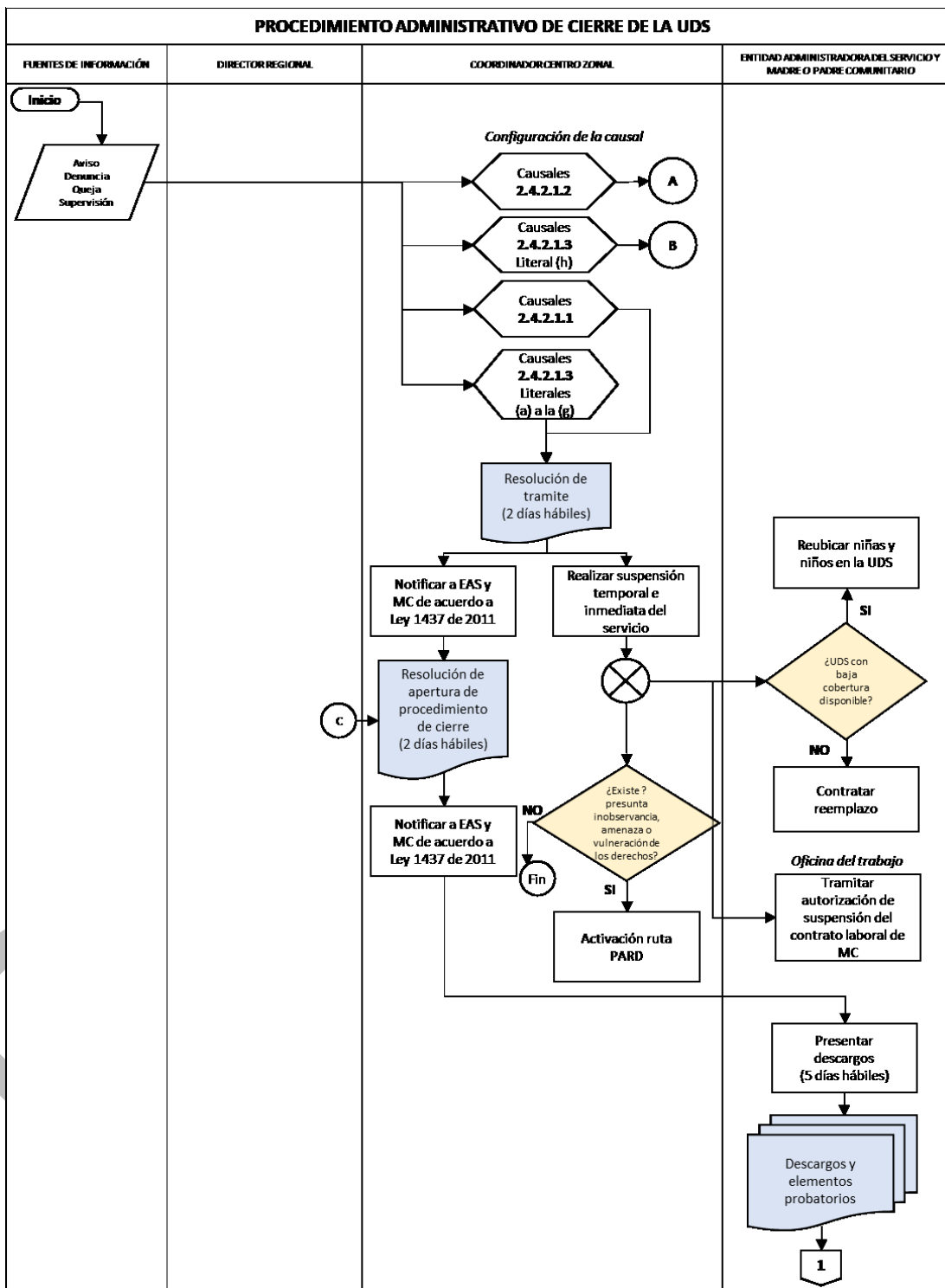
La EAS deberá entregar al ICBF (Centro Zonal), mediante acta, los recursos y bienes de la UDS de HCB FAMI objeto de cierre. El Centro Zonal define la redistribución de dichos bienes, cumpliendo con el procedimiento definido para el ingreso al almacén.

Cuando se disponga el cierre del servicio de HCB FAMI, la EAS procede a generar las acciones concernientes para la terminación y liquidación del contrato laboral de la madre o padre comunitario, atendiendo a las causas justificadas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en el contrato laboral suscrito con la madre o padre comunitario FAMI

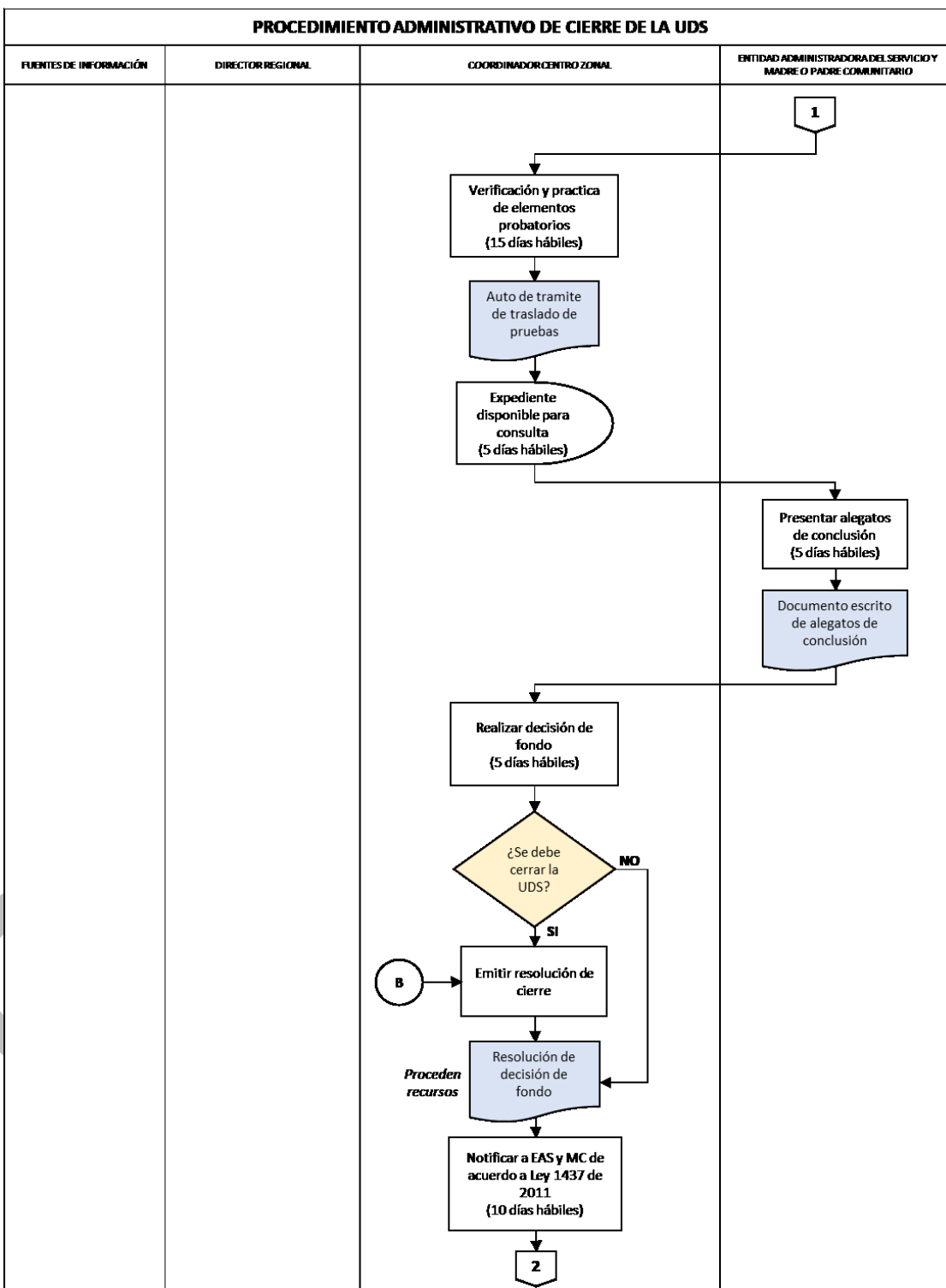
La copia de la resolución debe ser enviada al director regional, a la coordinación de asistencia técnica y cargarse en la ruta de la NAS que se defina por la Dirección de Primera Infancia.

A continuación, se presenta el diagrama del procedimiento de cierre:

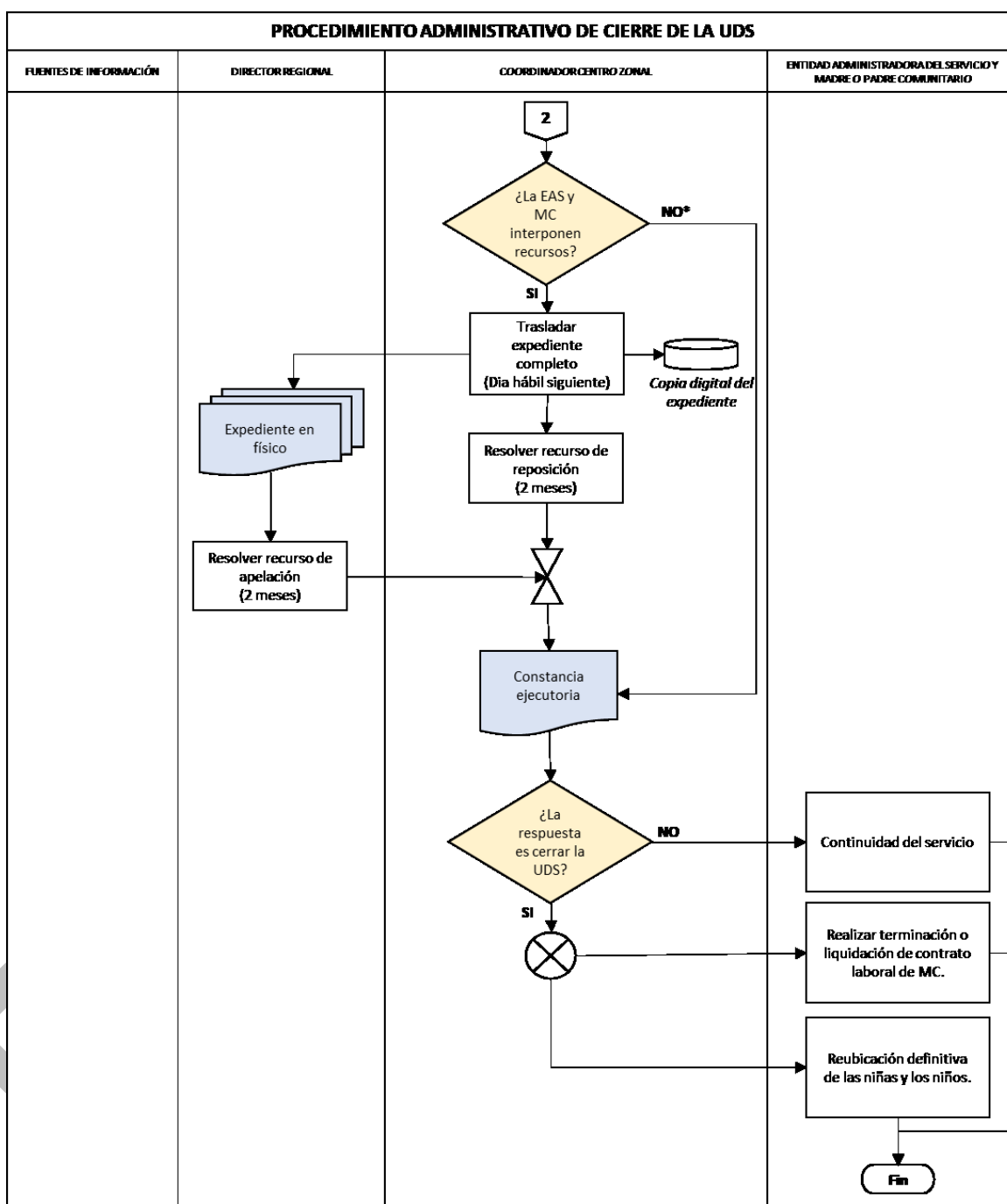
**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



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



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



**\*Nota:**

Caso 1: Si no interponen recursos tanto la EAS como la MC, pasados los 10 hábiles.  
 Caso 2: En la notificación, tanto la EAS como la MC renuncian a términos de ejecutoria.  
 En los dos casos se deberá realizar la constancia ejecutoria al siguiente día hábil.

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



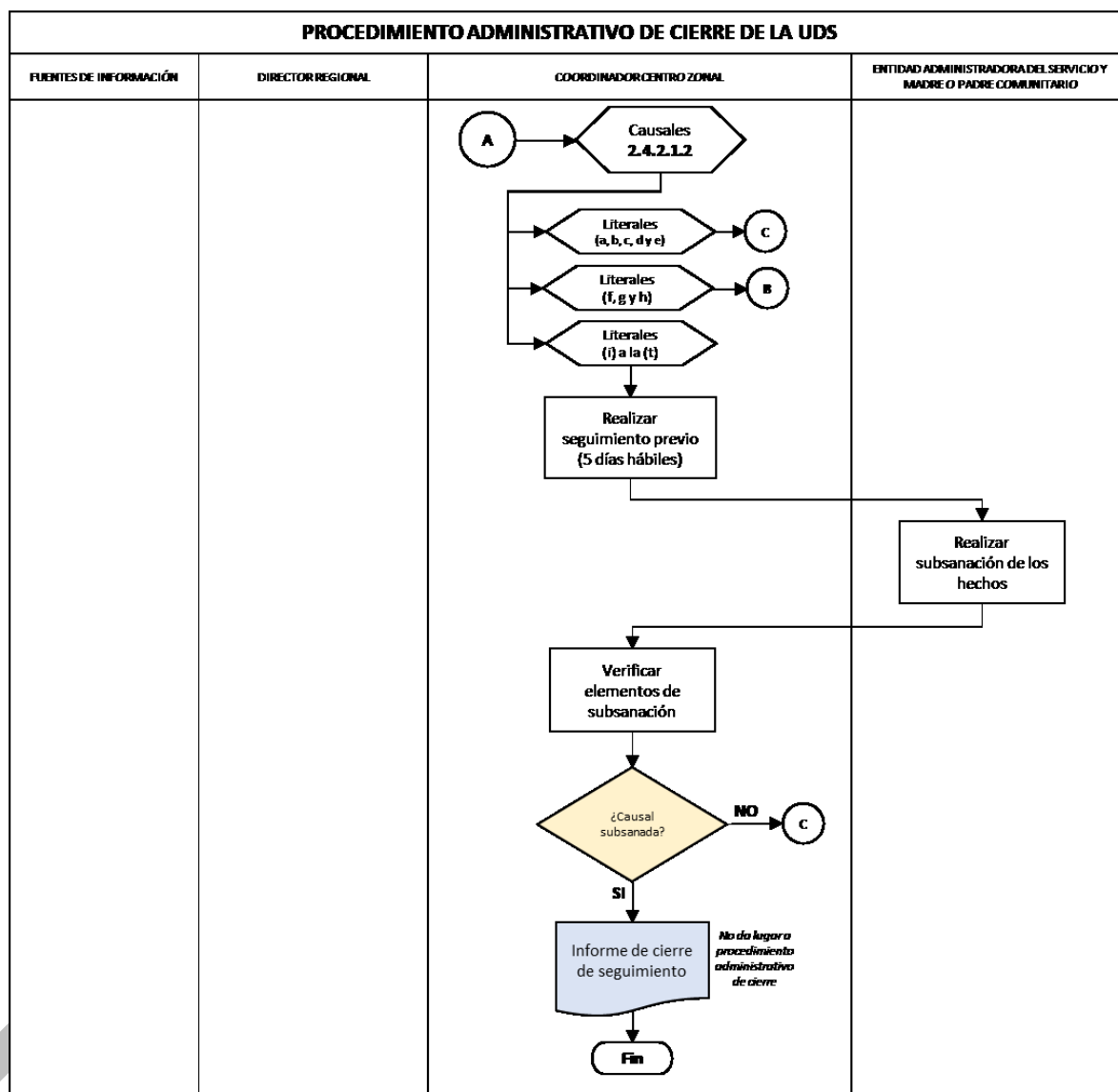
PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN  
MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6



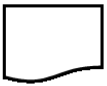








Página 69 de 188



Fuente: Elaboración propia de la Dirección Primera Infancia

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

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


<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CIERRE DE LA UDS</b>	
<b>SÍMBOLO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	<b>Símbolo de Inicio / Final</b> El símbolo de terminación marca el punto inicial o final del sistema.
	<b>Símbolo de Acción o Proceso</b> Un solo paso que corresponde a una acción.
	<b>Símbolo del Documento Impreso</b> Un documento o informe impreso.
	<b>Símbolo de Multidocumento</b> Representa multidocumento en el proceso.
	<b>Símbolo de Decisión o Ramificación</b> Un punto de decisión o ramificación. Las líneas que representan diferentes decisiones surgen de diferentes puntos del diamante.
	<b>Símbolo de Entrada / Salida</b> Representa el material o la información que entra o sale del sistema.
	<b>Símbolo de Preparación</b> Representa un ajuste a otro paso en el proceso.
	<b>Símbolo de Intercalar</b> Indica un paso que ordena información en un formato estándar.
	<b>Símbolo de Unión de Invocación</b> Indica un punto en el diagrama de flujo en el que múltiples ramificaciones. Acciones del proceso que se deben hacer en conjunto.
	<b>Símbolo de disco magnético</b> Indica que la información debe ser almacenada de forma digital.
	<b>Símbolo de Retardo</b> Indica un retraso o espera en el proceso.

Fuente: (SmartDraw, 2020)

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

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	MO13.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 71 de 188

#### 4.4.6 Reapertura UDS de HCB FAMI

Una vez en firme la declaratoria del cierre de la UDS de HCB FAMI, se deben agotar las gestiones necesarias para la reubicación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes en otras UDS cercanas, sea de la Modalidad Familiar, Institucional o Propia e Intercultural y el ICBF debe informar de manera inmediata a las familias de las niñas y los niños de su reubicación. Solo en los eventos en los que no exista oferta de dichos servicios en el sector o no aplique para el caso de la Modalidad Propia e Intercultural, y de manera excepcional, se podrá revisar la reapertura de la UDS de HCB FAMI, para lo cual se debe contar con la autorización de la Dirección Regional correspondiente. Para estos efectos, el Centro Zonal enviará a través de memorando la solicitud debidamente justificada y acompañada del diagnóstico social situacional, criterios de ubicación, focalización, oferta de servicios en el sector y la resolución de cierre de la UDS, con la respectiva notificación al representante legal de las EAS y a la madre o padre comunitario y la constancia ejecutoria de la resolución de cierre. Evaluada la solicitud, la Dirección Regional emitirá el respectivo concepto.

#### 4.5 Finalización de la prestación de los servicios de la Modalidad

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

Proceder, según escenario:


I. Terminación del contrato de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año lectivo 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 lectivo 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 lectivo del servicio de atención: la EAS entregará al supervisor del contrato, quien constatará que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta.

IV. Terminación del año lectivo con continuidad de EAS y contrato para la vigencia siguiente: La EAS continuará con la custodia de la documentación y demás entregables. Es importante que durante el periodo de finales de diciembre e inicio de enero, que no hay prestación del servicio, se garantice el proceso de limpieza y desinfección de las 8 categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS: aseo, cocina, equipos antropométricos, equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico, fumigación y desratización de la UDS o lugar donde se preste el servicio.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 72 de 188

## 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 o Plan de Trabajo, según aplique, en físico o en digital.
- Herramientas digitales en medio magnético.
- Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia y sus protocolos.
- Inventario general de los bienes devolutivos que abarcan 8 categorías, en las cuales se dividen los elementos existentes para cada UDS o GA: elementos de aseo, de cocina, equipos antropométricos, equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico. Para realizar este inventario se debe consultar la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral*, en donde se referencia el formato de inventario de dotaciones.
- Entrega de los elementos de las 8 categorías clasificados, limpios y desinfectados.
- Certificación de limpieza, desinfección, fumigación y desratización para cada UDS o GA.
- Respecto al proyecto y propuesta pedagógica, según aplique, remitirse a las orientaciones del Estándar 24.
- Para los cuatro casos de terminación de contrato, las EAS deberán presentar los siguientes entregables: actas de las jornadas de socialización, listados de asistencia y base de datos de los integrantes de los comités de control social.


### 4.6 Proceso operativo para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID19

#### 4.6.1 Principios para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID19

Los siguientes principios cobijan la prestación de los servicios de educación inicial en la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID19:

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 – 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 y GA.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 73 de 188


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 UCA 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 y GA.

#### 4.6.2 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 retomarán la atención presencial. No obstante, el talento humano, que en el ejercicio de su autonomía decidió no vacunarse, 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 *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 la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 y su anexo técnico, o la norma que la modifique o sustituya.

- 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, los niños y acompañantes a los encuentros grupales que presenten síntomas asociados a sospecha o confirmación de COVID-19 deben realizar aislamiento de acuerdo con lo establecido en el protocolo de bioseguridad. Una vez cumplido el tiempo de aislamiento que el prestador de Salud defina y superados los síntomas asociados a COVID-19, 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.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 74 de 188

### 4.6.3 Etapas para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID19

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 con la etapa de alistamiento para verificar las condiciones requeridas para la atención presencial, y así definir las UDS y GA que continúan con la etapa de implementación. 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:

#### 4.6.3.1 Etapa de alistamiento

Esta etapa inicia con la socialización del esquema de atención en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 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.

#### 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 presencialidad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes a las UDS y GA. Asimismo, 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	EAS, UDS y GA	-Acta de reunión y listado de asistencia u otros soportes que dan cuenta de la socialización. -Formato de consentimiento informado debidamente diligenciado.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 75 de 188

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
		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.		
3	Aplicar el instrumento de línea base.	Una vez realizada la socialización con todas las familias, la totalidad de las EAS en conjunto con las UDS deberán diligenciar/actualizar el instrumento de línea base, en todos los servicios de la modalidad.  Este instrumento permite a las EAS y, UDS/GA identificar las condiciones que tiene para la atención, de acuerdo con los criterios para el talento humano, niñas, niños y mujeres gestantes 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.	EAS, UDS y GA	Instrumento línea base y cargue en 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 y GA 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 y GA	EAS, UDS y GA	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, UDS y GA 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</i></li> </ul>	EAS	Actas de reunión Listados de asistencia

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 76 de 188

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
		<i>servicios de atención a la primera infancia del ICBF</i> <ul style="list-style-type: none"> <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/GA/UCA.</i></li> </ul>		
7	Realizar acciones para garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad	La EAS y UCA 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, UDS y GA Acompañamiento técnico ICBF centro zonal y/o regional.	Fotos de las adecuaciones realizadas (digital o impresas), videos.
9	Desarrollar la estrategia de preparación de las niñas y los niños para el retorno a la presencialidad.	El talento humano de las EAS y UDS, GA o UCA, debe realizar experiencias pedagógicas que permitan preparar a las niñas y niños para el retorno a la atención presencial donde conversen en torno a los descrito en los componentes de calidad.	EAS, UDS y GA	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 a nivel municipal y departamental para el manejo de la emergencia sanitaria con incidencia en el territorio específico donde esté ubicada la UDS y GA , 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.

#### 4.6.3.2 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:

#### 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	EAS, UDS y GA	De acuerdo con lo definido en el manual de cada modalidad, sus documentos

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





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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 77 de 188

No.	Actividad	Descripción	Responsables	Soportes
		<p>cumplimiento de cada una de las condiciones de calidad definidas en los componentes de atención que se encuentran descritas en el presente manual.</p> <p>En caso de que la madre, padre o cuidador responsable decida que la niña o niño dejará 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.</p>		<p>anexos y lo aprobado por quien ejerce la supervisión del contrato.</p>
2	<p><b>Seguimiento y monitoreo al cumplimiento del protocolo de bioseguridad.</b></p>	<p><b>Conformar el Comité de bioseguridad de la EAS:</b> en este comité debe participar:</p> <p>Un/a representante de la EAS.</p> <p>Un/a coordinador de la UCA, para los casos que aplique.</p> <p>Un profesional del equipo interdisciplinar.</p> <p>Un/a representante de las familias.</p> <p>Para el caso de comunidades étnicas, donde sea posible se vinculará un/a representante de la autoridad tradicional.</p> <p>El comité debe designar una persona que será el enlace con las entidades territoriales para desarrollar las acciones de articulación requeridas.</p> <p>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 familiar, 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 <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></p> <p>2.Realizar monitoreo para la identificación de casos probables,</p>	<p>Talento humano EAS y UDS, GA, UCA</p>	<p>Acta de reunión y listado de asistencia de conformación del comité.</p> <p>Formato de reporte de casos confirmados o sospechosos de coronavirus COVID-19</p> <p>Cargue de información en el sistema definido por el ICBF</p>

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 78 de 188

No.	Actividad	Descripción	Responsables	Soportes
		<p>sospechosos y confirmados de COVID 19: el comité debe hacer seguimiento a las acciones definidas en el <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> y de acuerdo con lo indicado en las <i>Rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos / probables o confirmados de COVID-19 en las UDS/GA/UCA</i>.</p> <p>La EAS debe registrar los casos y el seguimiento en el <i>Formato de reporte de casos confirmados o sospechosos de coronavirus COVID-19</i>.</p> <p>-Realizar reporte de casos confirmados y sospechosos de COVID-19: La UCA 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


## 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 contratada por el ICBF y orientan la construcción del POAI.

No obstante lo anterior, 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 sociales, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico, Talento Humano, Ambientes Educativos y Protectores y Administrativo y de Gestión.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 79 de 188

En este sentido, se plantean las condiciones de calidad y se relacionan en el siguiente cuadro que permite al lector ubicar qué elementos son comunes y particulares a los dos servicios: DIFM y HCB FAMI.

## 5.1 Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales

Este componente se desarrolla en la Modalidad a través de 2 ejes centrales: (i) fortalecimiento familiar y (ii) 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>38</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>39</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>40</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 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 Sociales 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 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 todos los elementos que requieran para afianzar los vínculos afectivos con

<sup>38</sup> El Artículo 1 de la Constitución Política de Colombia define la pluralidad como una característica del Estado.

<sup>39</sup> Estrategia de Atención a la Primera Infancia De Cero a Siempre, 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. Pg. 117 – 118.

<sup>40</sup> *Ibidem*.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 80 de 188

sus integrantes en Primera Infancia y para contribuir en la configuración de hogares como entornos enriquecidos, seguros y participantes<sup>41</sup>.

En ese sentido, desde el Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales se desarrollan acciones de acompañamiento y fortalecimiento a las familias y a 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 y 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>42</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 las niñas y los niños, 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. 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, la construcción de vínculos afectivos y de cuidado mutuo entre sus miembros y el enriquecimiento o generación de nuevas prácticas de cuidado y crianza.

### **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 y 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<sup>43</sup>.


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

<sup>41</sup> Estrategia de Atención a la Primera Infancia De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. Pg. 144

<sup>42</sup> Ibídem

<sup>43</sup> Montero, Patricia. 2004. Introducción a la Psicología Comunitaria. Desarrollo, conceptos y procesos. Buenos Aires. Editorial Paidós.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 81 de 188

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 este 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 y determinan las relaciones entre adultos y las niñas, niños y mujeres gestantes, por lo que desde el mismo proceso de diagnóstico situacional<sup>44</sup> el foco de atención para el fortalecimiento comunitario debe estar sobre estos sistemas, lo cual implica identificarlos y entender sus lógicas para determinar 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

<b>ESTÁNDAR 1</b>	<i>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.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La UDS o GA debe solicitar a la familia o responsable de la niña, niño y a la mujer gestante el documento de identidad (registro civil, cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad para la mujer gestante menor de edad), en caso de no contar con el soporte del documento de identidad en cada carpeta de los usuarios del servicio.</li> <li>• El talento humano de la UDS o UA 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 de la autoridad competente para que active el debido proceso para el restablecimiento del derecho.</li> <li>• En los casos de no contar con los soportes del documento de identidad de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS y la UA deben diligenciar el registro de novedades con las razones y/o el compromiso de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento.</li> <li>• La EAS debe 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).</li> <li>• La UDS o UA 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.</li> </ul> <p><b>Para el caso de niñas, niños y mujeres gestantes migrantes, tener en cuenta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de niñas, niños y mujer gestante procedentes de otro país, que no cuentan con documentación, la EAS, UDS y UA deben activar la ruta con la autoridad competente para adelantar la gestión correspondiente, acatando las directrices establecidas desde la Dirección General del ICBF.</li> <li>• En el caso de niñas y niños hijos de padres venezolanos nacidos en Colombia a partir del 19 de agosto de 2015, sin documento de identidad, la EAS orienta sobre el riesgo de apatridia y articula</li> </ul>

<sup>44</sup> Para la realización del taller de diagnóstico situacional consultar el documento 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), ICBF".

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 82 de 188

	<p>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 Registraduría Nacional del Estado Civil.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 las normas que los sustituyan, modifiquen o hagan sus veces.</li><li>• En el caso de mujeres gestantes procedentes de otro país con situación migratoria irregular, se podrán 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.</li></ul>	
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A</b>	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
	Para las UA donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación, el talento humano responsable de prestar el servicio deberá contar de manera permanente con copia del documento de identidad, de acuerdo con lo establecido en el ítem “Conformación del archivo de las niñas, niños y mujeres gestantes y registro de la información” del presente Manual.	
<b>ESTÁNDAR 2</b>	<i>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.</i>	
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p><b>Orientaciones para DIMF</b></p> <p>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.</p> <p>En este sentido, el diagnóstico situacional es uno de los insumos más importantes con los que cuenta el Grupo de Atención (GA) 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 a diligenciar, algo que se debe tener o entregar”, sino que va más allá, es el soporte que orienta la atención.</p> <p>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 o GA independientemente si tiene usuarios en atención remota o atención presencial un insumo para la caracterización son los resultados de la línea base. La EAS junto con su talento humano debe definir las estrategias para recopilar la información necesaria para la construcción de su caracterización situacional entre acciones virtuales y presenciales siguiendo las medidas de bioseguridad.</p> <p><b>Elementos clave del diagnóstico situacional<sup>45</sup></b></p>	

<sup>45</sup> Consultar el documento en el portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención /Primera Infancia “Guía para la Construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI) ICBF”

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





PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 83 de 188

- **Identificar los sentidos y comprensiones sobre Primera Infancia y familia:** se requiere hacer visibles 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 del GA:** 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 usuarios del GA.

- **Caracterización de las condiciones de prestación del servicio en el GA:** este aspecto pone la mirada en la prestación del servicio y busca hacer un análisis respecto al talento humano con el cual cuentan la EAS y GA, para establecer los retos y acciones de mejoramiento en coherencia con las condiciones de calidad propuestas.

- **Caracterización del territorio cercano al 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, genera 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, los cuales permiten identificar de manera participativa los aspectos clave, tanto de las familias como de la comunidad, las EAS, UDS/GA y el entorno. A continuación, se hace una breve descripción de los instrumentos y recursos metodológicos disponibles para facilitar la recolección de la información:

- **Ficha de Caracterización:** es un formato 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 tercero indaga aspectos relevantes de la familia del usuario, con relación a 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 la versión vigente.

- La Ficha de Caracterización posee 3 módulos. En el momento de la asignación del cupo al usuario debe diligenciarse el módulo 1 (si se trata de una niña o niño usuario) y el módulo 2 (si se trata de una mujer gestante). El módulo 3, referente a la información del grupo familiar, se diligencia para todos los usuarios dentro de los 2 primeros meses del inicio de la ejecución del contrato. La ficha debe ser diligenciada por el agente educativo y por los profesionales psicosociales, de salud y nutrición.

- La EAS debe 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 que 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 deberá 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 deberá

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 84 de 188

quedar plasmado en el POAI y que este sea una herramienta que brinde elementos para fortalecer los procesos de inclusión.

- Es importante precisar que, adicionalmente, se tendrán que diligenciar las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o en el que designe el ICBF.

- Para la aplicación de la Ficha de Caracterización se deberá 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 la UA 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 qué espacio físico reposarán las carpetas de los usuarios con la Ficha de Caracterización. Este espacio será informado en el marco del primer Comité Técnico Operativo.

- Evitar 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 un 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, modifiquen o hagan sus veces.]

- En caso de pérdida total de la información, las EAS deberán asumir su entera responsabilidad e informar al Centro Zonal o a la Dirección Regional, según corresponda. Así mismo, deberán 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.

- **Autoevaluación de la GA:** 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.

- **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 del GA. 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 en 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 el GA. Para poder capitalizar en debida forma la información previamente recopilada, se sugiere:

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 85 de 188

- 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 (niño/niña, 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 o las estrategias transversales que se cruzan entre estos, 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.

#### **Orientaciones para HCB FAMI**

La caracterización de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes 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, territorial, social, económico y 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 caracterización es un determinante de la calidad y pertinencia de la atención ofertada a los usuarios.

A partir del ejercicio de caracterización 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 Plan de Trabajo que se constituye es un insumo para avanzar en el mejoramiento y fortalecimiento de la atención a la Primera Infancia, que se presta a través del servicio Hogares Comunitarios de Bienestar Familia, Mujer e Infancia (FAMI) del ICBF, en el marco de la Ley 1804 de 2016 para el desarrollo integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.

Dicho esto, se busca posicionar su real importancia, en tanto no es solo un “instrumento a diligenciar, algo que se debe tener o entregar”, sino que va más allá, es el soporte que orienta la atención.

#### **Elementos clave en la caracterización para construir el Plan de Trabajo<sup>46</sup>**

- **Identificar los sentidos y comprensiones sobre Primera Infancia y familia:** se requiere hacer visibles las representaciones y creencias tanto de las familias como las concepciones propias 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.

<sup>46</sup> ICBF, Proceso Promoción y Prevención, Primera Infancia, Guía para la Construcción del Plan De Trabajo.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 86 de 188

- **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 UDS:** este aspecto pone la mirada en la prestación del servicio y busca hacer un análisis respecto a la UDS y su talento humano 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 y los niños desde la gestación, sus familias y, a partir de esto, generar acciones de articulación de la atención.

**¿Cómo se construye la caracterización?**

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 uso 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 clave tanto de las familias como de la comunidad, las EAS, UDS y el entorno. A continuación, se hace una breve descripción de los instrumentos disponibles para facilitar la recolección de la información:

**Ficha de Caracterización:** es un formato 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 tercero indaga aspectos relevantes de la familia del usuario, con relación a 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 la última versión.

- La Ficha de Caracterización posee 3 módulos. En el momento de la asignación del cupo al usuario debe diligenciarse el módulo 1 (si se trata de una niña o niño usuario) y el módulo 2 (si se trata de una mujer gestante). El módulo 3, referente a la información del grupo familiar, se diligencia para todos los usuarios dentro de los 2 primeros meses del inicio de la ejecución del contrato. La ficha deberá ser diligenciada por el agente educativo, la madre o el padre comunitario y los profesionales psicosociales, 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 que de esta manera sirva de insumo para el diseño del Plan de Trabajo.

- Cuando en el ejercicio de caracterización se identifiquen niños y niñas con discapacidad, la madre o padre comunitario debe establecer una comunicación permanente con la madre, padre o cuidador para promover procesos de inclusión a través de la identificación de barreras y facilitadores, aspectos que deben quedar plasmados en el **Plan de Trabajo**. Con esto se podrán promover ajustes en la planeación pedagógica y en los procesos de seguimiento al desarrollo.

- Es importante precisar que, adicionalmente, se tendrán que diligenciar las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o en el que designe el ICBF.

- Para la aplicación de la Ficha de Caracterización se deberá establecer un vínculo de confianza con la familia.

- Para la UA 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 qué espacio físico reposarán

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 87 de 188

las carpetas de los usuarios con la Ficha de Caracterización. Este espacio será informado en el marco del primer Comité Técnico Operativo.

- La ficha que se aplica en medio digital debe estar almacenada en un computador o dispositivo digital que se encuentre accesible en la UDS, 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.

- Si la ficha reposa en medio físico, será responsabilidad de la EAS entregar este formato a la madre o padre comunitario para su diligenciamiento.

- Evitar poner la información y sus correspondientes actualizaciones en dispositivos de almacenamiento de uso constante como USB.

- 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 un 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, compilada en el Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, o en las normas que lo sustituyan, modifiquen o hagan sus veces.

- En caso de pérdida total de la información, las EAS deberán 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 al sistema que el ICBF defina para tal fin.

- 1. Analice las fortalezas que posee como madre o padre comunitario** para atender a las niñas, niños y mujeres gestantes y qué necesita fortalecer para lograr satisfacer los intereses, capacidades y necesidades de las niñas, niños y mujeres gestantes en el caso de los HCB FAMI.
- 2. Realice un balance de las instituciones o redes comunitarias** que pueden apoyar la atención que realiza en la UDS. Para esto, haga un inventario de las instituciones que conoce y que se pueden convertir en aliadas de la UDS.
- 3. Converse con las familias y cuidadores** para conocer a los usuarios e indagar sobre qué les interesa respecto a la crianza de las niñas y niños, la maternidad para el caso de HCB FAMI y sus capacidades para cuidar y acompañar a sus niñas, niños y mujeres gestantes.

**Análisis y uso de la información:** en el análisis de la información se deben evidenciar tendencias o situaciones características de las niñas, los niños, mujeres gestantes, familias y el contexto inmediato donde está ubicada la UDS. Para poder capitalizar debidamente 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 facilitarán su clasificación, procesamiento, categorización y tipificación.


- Con el ánimo de obtener la mayor fidelidad en la información se requiere diligenciar completamente y no alterar el instrumento.

- Identificar 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 Plan de Trabajo los qué, cómo, cuándo, dónde, con quién y con qué llevar a cabo los procesos de los componentes de atención: Proceso Pedagógico, Familia, Comunidad y Redes Sociales, Salud y Nutrición y Ambientes Educativos y Protectores.

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 88 de 188

	-Para finalizar, se recomienda ser concreto en la redacción del estado de la situación encontrada junto con los usuarios, la comunidad y la información aportada por el profesional de nutrición del Centro Zonal, así como en la forma en la que se proponen las líneas de trabajo alrededor de los componentes del servicio y los estándares de calidad, de manera que el Plan de Trabajo sea de fácil lectura y análisis.
<b>ESTÁNDAR 3</b>	<i>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.</i> <i>Nota: en los casos en donde aplique la jurisdicción especial o los mecanismos de gobierno propio, se seguirá la ruta de protección establecida.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 los socializa al talento humano, las familias usuarias y a la comunidad.</li> <li>• talento humano de la EAS, UDS y GA 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 tengan en cuenta como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. El directorio de instituciones y autoridades competentes del territorio, construido en el marco del desarrollo del Estándar 4.</li> <li>b. El <i>Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF.</i></li> <li>c. Acciones de seguimiento ante posibles casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos.</li> </ul> </li> <li>• La EAS debe capacitar al talento humano en la Ruta de Atención Integral (RIA) 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.</li> <li>• Cuando se identifiquen presuntos casos de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes (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 otros), la UDS y GA deberán activar de manera inmediata el procedimiento para la activación de la RIA. De igual manera, debe documentar y soportar las acciones adelantadas en el registro de novedades.</li> <li>• Las EAS, UDS o GA documentan y hacen seguimiento a los casos en los que fue necesaria la activación de la RIA hasta el cierre del proceso.</li> <li>• En los casos de niñas y niños que se encuentren en PRD 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.</li> <li>• En los casos en los que 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.</li> <li>• talento humano de las EAS, la UDS, GA y UA deberán garantizar a niñas, niños y mujeres gestantes 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 y velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de niñas, niños y mujeres gestantes a su cargo, durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>ESTÁNDAR 4</b>	<i>Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A</b>	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 el que se desarrolla la cotidianidad, se aprenden formas de relacionarse e interactuar y se

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 89 de 188

**TODOS LOS  
SERVICIOS DE  
LA MODALIDAD**

adquiere todo el bagaje cultural que contribuirá a desarrollar una identidad, participación y autonomía desde la Primera Infancia.

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

Para el logro de esto, la UDS o GA 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:

**a. Movilización social e incidencia**

Esta intención debe llevarse a cabo a partir de la identificación de instancias<sup>47</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, infancia y adolescencia, comités de infancia y adolescencia, otros comités poblacionales, temáticos y territoriales que tengan dentro de sus objetivos la Primera Infancia y espacios de organización propia de las comunidades étnicas como consejos comunitarios, asambleas, entre otros.

La EAS, UDS o GA deben participar activamente en las actividades planeadas (reuniones, movilizaciones), así como en su ejecución y valoración. De igual manera, deben propender por la incidencia y toma de decisiones que contribuyan al desarrollo integral de las niñas y niños desde la gestación.

**b. Redes y comunidades protectoras para potenciar la participación de las niñas, niños y mujeres gestantes**

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

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

La UDS o GA 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 Secretaría de Salud del municipio.. Así mismo, de entidades para la activación de rutas en caso de amenaza o vulneración de derechos: defensoría de familia, comisaría de familia, inspección de policía, fiscalía, autoridades tradicionales, entre otras.

**d. Tránsito armónico de las niñas y los niños al sistema educativo formal para DMF o a otros servicios de educación inicial para FAMI o DIMF urbano marginal**

El GA cuenta con soportes (actas, listado de asistencia) de la realización de acciones de articulación (reuniones, visitas, acuerdos, diálogo entre maestros y maestras) con instituciones educativas públicas cercanas para facilitar dicho tránsito (aplica para DIMF).

La EAS cuenta con soportes (actas de comité) de las acciones realizadas en conjunto con el ICBF para garantizar el tránsito de las niñas y niños que al cumplir los 2 años deben pasar a otros servicios de educación inicial en el territorio. En el mismo sentido, la UDS y la UA realizan acciones de sensibilización con las familias, la niña y el niño para esta nueva etapa, que podrán estar enmarcadas en los EEH o en algunos caso en el grupal, lo que facilita un tránsito más amigable para la niña o niño y su familia (aplica para HCB FAMI y DIMF

<sup>47</sup> Las instancias y agentes son actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF). Esto, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 936 de 2013.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 90 de 188

	<p>en zonas urbano-marginales, siempre y cuando el tránsito de la niña o niño sea a un servicio diferente a DIMF).</p> <p>El plan debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre del actor con el que se articulan acciones</li><li>• Objetivo de la articulación</li><li>• Responsable por parte de la EAS/UDS o GA</li><li>• Resultado esperado de la articulación</li><li>• Cronograma</li></ul> <p>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, HCB FAMI y Desarrollo Integral en Establecimientos de Reclusión (DIER), los coordinadores de asistencia técnica regional, los enlaces regionales de Primera Infancia y los 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, el manual operativo de dicha modalidad y las orientaciones establecidas por la Dirección de Primera Infancia.</p>
<b>ESTÁNDAR 5</b>	<p><i>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 unidad.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>En este estándar, la UDS será para FAMI y el GA y UA para DIMF.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El pacto de convivencia es un documento que recoge los acuerdos a los que llegan el talento humano, las familias, las niñas, los niños y las mujeres gestantes de la UDS y la UA, con el propósito de aportar a la convivencia, al bienestar y al armónico desarrollo de la prestación del servicio.</li><li>• La UDS y UA deben contar con el documento del pacto de convivencia que no atenta contra la dignidad y los derechos de las niñas y los 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 y 4) acciones frente al incumplimiento de los acuerdos.</li><li>• 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.</li><li>• El pacto de convivencia responderá a las características, necesidades y cosmovisión de los usuarios de la Modalidad, debe tener carácter universal, es decir clara para todos, por ejemplo: personas iletradas, con discapacidad, hablantes de lenguas nativas, entre otros. Para la construcción del pacto de convivencia, el talento humano de las EAS, UDS y GA deben convocar a los siguientes actores: niñas, niños, mujeres gestantes, familias y comunidad. En tanto se mantenga la emergencia sanitaria por COVID-19, se debe cumplir con el protocolo de bioseguridad, en especial recuerde mantener el distanciamiento físico, el uso de tapabocas y la buena ventilación.</li><li>• La UDS y la UA son autónomas 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 y 3) cualquier otra técnica, dispositivo, representación, entre otros, que respondan a las particularidades de los territorios. En cualquiera de las opciones anteriormente mencionadas se espera que el pacto recoja el compromiso y los acuerdos establecidos con todos los actores.</li><li>• La UDS y la UA son responsables de socializar el pacto de convivencia con aquellas niñas, niños, mujeres gestantes, familias y cuidadores que no participaron de las jornadas de elaboración del pacto y con aquellas que ingresan al servicio en periodos diferentes al inicio de la operación.</li><li>• La UDS y la UA cuentan con un máximo de 2 meses, a partir de la legalización del contrato, para elaborar el pacto de convivencia, el cual debe hacerse cada año.</li></ul>

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MO13.PP

31/01/2020

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR

Versión 6

Página 91 de 188

- Como soporte de la elaboración conjunta del pacto de convivencia, la UDS y la UA deben presentar acta y listado de asistencia.

Para la elaboración del pacto de convivencia debe tenerse presente que muchas comunidades étnicas están normadas por manuales de convivencia que las regulan. Sin embargo, la diferencia entre pacto y manual de convivencia radica en que el primero regula en la UDS y en la UA la convivencia de los estamentos que conviven en la unidad: familias, talento humano, niñas, niños y mujeres gestantes. El segundo regula la vida en comunidad; es decir, el primero es específico para la UDS y la UA 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 de que una madre o padre no lleve a su niño a la UDS o UA 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 o en la UA.

ESTÁNDAR 6

*Elabora e implementa 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 niñas y niños, de manera que se promueva su desarrollo integral.*

ORIENTACIONES  
PARA EL  
CUMPLIMIENTO  
DEL ESTÁNDAR  
APLICABLES A  
TODOS LOS  
SERVICIOS DE  
LA MODALIDAD

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 la cual se potencian y resignifican las prácticas de cuidado y crianza que se dan en la cotidianidad con las niñas y los niños desde la gestación hasta los 5 años de edad. 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 otras.

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.

Asimismo, 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>48</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:**

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 protección integral.
3. Consolidar acciones interdisciplinarias entre el talento humano, que promuevan de manera conjunta la potenciación del desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación.
4. Reconocer, fortalecer y facilitar prácticas familiares y comunitarias que favorezcan la consolidación de comunidades protectoras y seguras de 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, los niños y las mujeres gestantes.

<sup>48</sup> Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. Pg. 144

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 92 de 188

**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<sup>49</sup> del POAI para DIMF o del Plan de Trabajo para el HCB FAMI. Para este momento de indagación es oportuno tener en cuenta lo siguiente:

- Identificar las prácticas de cuidado y crianza prevalentes en las familias y el territorio 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, la comunidad y el talento humano.
- Identificar en la comunidad, el territorio y en las familias usuarias personas o instituciones que pueden apoyar la implementación de algunas sesiones que aporten a las prácticas priorizadas en el Plan de Trabajo.

**Segundo momento: Planeación e implementación**

Son acciones que permiten organizar el plan de formación y acompañamiento a familias. Se debe tener en cuenta:

- Planear acciones articuladas interdisciplinariamente. Hacer un reconocimiento del equipo de trabajo y de sus áreas de experticia, lo que permitirá avanzar en el cómo de la implementación del plan de formación y acompañamiento.
- Planear acciones para el fortalecimiento familiar y comunitario que permitan la consolidación de comunidades protectoras de las niñas, los niños y mujeres gestantes.
- Para la implementación del plan, la EAS podrá articularse con los sectores e instituciones del territorio, que estén armonizados con la política pública para la Primera Infancia.
- El plan de formación y acompañamiento a familias se desarrolla en el marco de la articulación de las estrategias para la prestación del servicio (encuentros educativos grupales y encuentros educativos en el hogar), con las que se deben favorecer las interacciones de calidad y los vínculos de cuidado mutuo entre los cuidadores, padres, madres, familias y las niñas y los niños.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la Modalidad Familiar que convoca a realizar de manera armonizada el Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales y el proceso pedagógico, es indispensable que el plan de formación y acompañamiento a las familias, el proyecto pedagógico o la propuesta pedagógica, según corresponda, obedezca a una misma línea y se implemente en coherencias con las experiencias pedagógicas planeadas para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación y las capacidades de las familias con relación al cuidado y crianza.
- El plan de formación y acompañamiento familiar responderá a las características, potencialidades, necesidades y 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) para DIMF* y en la *Guía para la construcción del Plan de Trabajo HCB FAMI*. El plan debe tener carácter universal; es decir, claro para todos, por ejemplo: personas iletradas, con discapacidad, hablantes de lenguas nativas, entre otros.

**Para DIMF:**

- Se deberá contar con dos planes de formación y acompañamiento familiar: uno que responde a las características y particularidades del GA para los EEG y otro que responde a las características y particularidades de cada familia para los EEH; estos deben estar armonizados y articulados entre sí.

<sup>49</sup> Es importante recordar que estos diagnósticos surgen del análisis de resultados de herramientas como: el formato Ficha de caracterización sociofamiliar, los resultados del Taller de construcción del diagnóstico situacional para el POAI y los resultados de la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo (EVCD), entre otras.

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MO13.PP

31/01/2020

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR

Versión 6

Página 93 de 188

- Proponer metodologías de trabajo que favorezcan la participación activa 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 priorizada, 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.

**Para HCBF FAMI:**

- Se deberá contar con un plan de formación y acompañamiento familiar, que responde a las características y particularidades de la UDS para los EEG y para los EEH.
- Los EEH deben estar orientados por un cronograma de acompañamiento a las familias, el cual debe contener: objetivo, actividad, recursos, responsable y fecha.
- Es importante que los EEG y EEH estén armonizados y articulados en su intencionalidad y propósito.
- Proponer metodologías de trabajo que favorezcan la participación activa de los usuarios, el diálogo y la vivencia de experiencias significativas.
- La estructura del plan de formación y acompañamiento familiar debe contener como mínimo: 1) objetivos general y específicos, 2) actividad, 3) responsables, 4) recursos y materiales y 5) cronograma para su implementación.
- Para la implementación del plan, la EAS podrá articularse con los sectores e instituciones del territorio, que estén armonizados con la política de la Primera Infancia.

La elaboración del plan para los HCB FAMI debe ser orientado y acompañado por la EAS, teniendo en cuenta el diagnóstico situacional para cada unidad de servicio.

**Tercer momento: Seguimiento y valoración:** el seguimiento y valoración del plan de formación y acompañamiento a familias permite la evaluación sistemática y la identificación de ciclos de mejora en el proceso y 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.
- 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 referencia: la *Guía de formación y acompañamiento a familias modalidad familiar*<sup>50</sup>, el anexo *Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias*<sup>51</sup>, la *Guía para el acompañamiento a familias de niños y niñas con discapacidad*<sup>52</sup>, así como la estrategia de *Comportamiento prosocial desde la Primera Infancia*.

<sup>50</sup>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>51</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención /Primera Infancia "Anexo orientaciones temáticas y metodológicas de formación y acompañamientos a familias".

<sup>52</sup>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!





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 94 de 188

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>k. Al tercer mes de inicio de la prestación del servicio, el GA debe contar con los dos planes de formación y acompañamiento familiar: uno que responde a las características y particularidades del GA para los EEG y otro que responde a las características y particularidades de cada familia para los EEH.</li><li>l. Al tercer mes de inicio de la prestación del servicio, el HCB FAMI debe contar con el plan de formación y acompañamiento a familias con el cronograma de las visitas para los encuentros educativos en el hogar por UDS.</li><li>m. Del tercer mes en adelante se debe contar con soportes de las evidencias de la implementación del plan de formación y acompañamiento a familias con actas y listados de asistencia y demás soportes que la DPI oriente.</li></ul> <p>El proceso de seguimiento al plan de formación y acompañamiento a familias deberá realizarse cada 3 meses, teniendo en cuenta las orientaciones del tercer momento de este estándar. Acordes con los resultados, estos planes deben ser ajustados proponiendo acciones de mejora que respondan con mayor pertinencia a las necesidades de las familias.</p>
<b>ESTÁNDAR 7</b>	<i>Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En la Sede Administrativa de la EAS deben reposar actas, listado de asistencia de las dos jornadas de socialización del servicio realizadas un mes después de iniciada la atención y un mes antes de finalizarla, de acuerdo con lo establecido en la <i>Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia</i>. Vale la pena mencionar que estas jornadas se encuentran asociadas al inicio del servicio y no a la vigencia del contrato.</li><li>• 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 <i>Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia</i>.</li><li>• 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.</li><li>• En aquellos casos en los que el comité de control social esté debidamente conformado, se debe contar con las actas de las visitas realizadas por este.</li><li>• Adicionalmente, en las UDS, los GA y 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 <i>Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia</i>.</li></ul>


## 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 las niñas y garantizar el más alto nivel de salud y nutrición de la Primera Infancia.

En los servicios de la Modalidad Familiar se generan acciones de salud y nutrición que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños en Primera Infancia, con un énfasis importante en sus primeros mil días de vida, lo que incluye las condiciones particulares del momento de la gestación.

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



 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 95 de 188

Desde la Modalidad se busca que el entorno del hogar se convierta en un escenario en el que se propician hábitos de vida saludables durante el curso de la vida, se garantice el consumo de los alimentos requeridos de acuerdo con los 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 las siguientes cinco líneas:

- 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 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 y 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.

- 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 en lo que puede llegar a determinar la selección de una alimentación adecuada, 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 transcurren las vidas de niñas y niños; por ello, la formación y cualificación son temas importantes para promover la enseñanza de hábitos saludables y valorarlos como herramientas.

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.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 96 de 188

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.

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 y GA, 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).

Busca proporcionar a las niñas, los niños y las familias las herramientas necesarias para hacer de la salud oral una parte permanente de sus vidas: enfocándose en la prevención, construyendo autoestima, enseñando buenas prácticas de cuidado oral y 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.

- c. **Prevención de las enfermedades prevalentes en la infancia:** para su abordaje se adopta un enfoque de identificación del riesgo, adecuado al contexto y a lo propio, haciendo énfasis en la 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 de 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.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 97 de 188

Para esta actividad 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 la EAS.

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 UCA que participe o acompañe alguna de las etapas de la alimentación.

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


- 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 de la Modalidad Familiar y tomar decisiones sobre la marcha, con el fin de realizar acciones de educación alimentaria y nutricional, que faciliten la promoción de hábitos y prácticas de vida saludables, encaminadas a mejorar o prevenir el deterioro del estado nutricional de dicha población.

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 MSPS y 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, los niños y las mujeres gestantes de las modalidades y servicios del ICBF.

Con el propósito de materializar lo expresado anteriormente, los aspectos relacionados con alimentación y nutrición se desarrollan en cumplimiento de los lineamientos expedidos por la Dirección de Nutrición del ICBF, líneas sobre las cuales se desarrolla el componente de salud y nutrición, además de emitir las orientaciones que están alineadas 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 la sustituyan, modifiquen o complementen.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 98 de 188

### 5.2.1 Condiciones de calidad del Componente Salud y Nutrición

<b>ESTÁNDAR 8</b>	<p><i>Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños y las mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Es importante precisar que cuando se haga alusión a UDS se estará haciendo referencia a los HCB FAMI y cuando se hable de GA se refiere a DIMF.</p> <p>En la UDS y en el GA 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 por la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud (EAPB) o soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES - Base de Datos Única de Afiliados (BDUA). Dicha certificación debe tener vigencia no superior a seis meses. Para los casos de afiliaciones al régimen especial de salud, se valida el carné o la certificación emitida por la entidad prestadora.</p> <p>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/padre/madre comunitario/agente educativo de la UDS y el GA se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres y/o cuidadores para la obtención de dicho documento y también la orientación frente a la ruta o procedimiento a realizar para las afiliaciones efectivas al sistema de salud, la cual será acorde a las características territoriales y de contexto.</p> <p>Cuando se superan los 2 meses del proceso de gestión de afiliación en salud y la UDS y el GA han 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 reporte al coordinador del Centro Zonal a través de oficio o correo electrónico los casos encontrados, con el fin de que se adelanten las acciones pertinentes. Dicho reporte debe contener: los códigos de las unidades, datos de ubicación de los niños, niñas o mujeres gestantes, nombres, números de identificación, dirección y teléfono.</p> <p>En el caso de atención a población extranjera, la UDS y el GA deben 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 venezolanos deberá actuar según el Decreto 1288 del 25 de julio de 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.</p>
<b>ESTÁNDAR 9</b>	<p><i>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, cuidadores y mujeres gestantes.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>La EAS tiene un plazo máximo de 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. Es importante que se incluyan de manera obligatoria el desarrollo de actividades durante la celebración de la semana mundial de la lactancia materna.</p> <p>La UDS y la UA deben contar con evidencias (fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia) de la orientación sobre la práctica de amamantamiento en los encuentros grupales y en el encuentro en el hogar, como mínimo una vez al mes. Solo aplica para mujeres en periodo de lactancia. De igual manera, la UDS y la UA abordarán las situaciones en las que exista contraindicación médica, uso de sustancias psicoactivas (SPA) o ausencia de madre, entre otras, en las que se podrá entregar fórmula infantil de inicio. En el Comité Técnico Operativo se presentará el respectivo análisis y cambios adelantados en la ración para preparar (RPP) para niñas y niños menores de 6 meses.</p>

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 99 de 188

	<p>Cuando se atienden 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. En el marco de la RIA, la EAS debe proponer e implementar estrategias pertinentes culturalmente para difundir la importancia de la lactancia materna.</p>	
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p><b>DIMF</b></p> <p>En el GA 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 del grupo, 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 autoridades tradicionales o 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.</p>	<p><b>HCB FAMI</b></p> <p>La EAS liderará acciones de gestión y articulación con otras entidades como el sector salud, universidades o aquellas que fomenten la promoción de la lactancia materna, con el fin de que se puedan desarrollar actividades con las mujeres gestantes, niñas, niños y el talento humano.</p> <p>Las acciones de promoción de la lactancia materna se deben encontrar en el plan de formación dirigido a padres/cuidadores de la UDS.</p>
	<p><b>ESTÁNDAR 10</b></p> <p><i>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.</i></p>	
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>En la UDS y el GA se debe encontrar el soporte, físico o digital, de la asistencia de todas las niñas, los niños y mujeres gestantes a la consulta de valoración integral en salud y a los controles prenatales, el cual debe ser emitido por una IPS, de acuerdo con 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, "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 y el GA deben dar orientaciones a las familias sobre la importancia de acceder de manera oportuna a la consulta de valoración y/o control de salud bucal, a partir de los 6 meses de edad y en mujeres gestantes en dos de los tres trimestres de gestación.</p> <p>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.</p> <p>El soporte de asistencia debe ser emitido por una institución adscrita al sistema general de salud y seguridad social - SGSSS. La UDS y el GA deben realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas, el cual debe estar soportado en el registro de novedades. De igual manera, se deberá promover la participación de mujeres gestantes y de sus familias en el curso de preparación para la maternidad y paternidad.</p> <p>La UDS debe hacer seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas de valoración integral. En los casos de hallarse inasistencia a la valoración integral en salud, se debe contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición/padre/madre comunitario/agente educativo de la UDS y el GA, 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 hacer seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, de acuerdo con los tiempos establecidos en la Resolución 3280 de 2018.</p>	

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 100 de 188

	<p>Si la UDS y el GA identifican imposibilidad de la familia y/o cuidadores para asistir a la valoración integral en salud, deberán informarlo 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 y GA.</p> <p>De igual forma 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.</p> <p>Para el seguimiento odontológico, la EAS deberá 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 (Sisbén), para que les realicen las siguientes actividades de promoción y prevención a niñas y niños: educación en salud oral, control de placa bacteriana, aplicación de barniz de flúor, aplicación de sellantes y tratamientos correctivos como retiro de caries y obturaciones. Todos estos procedimientos están cubiertos por las EPS y son un derecho.</p> <p>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.</p>
<p><b>ESTÁNDAR 11</b></p>	<p>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, mujeres gestantes y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.</p>
<p><b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b></p>	<p>En la UDS y el GA se debe encontrar el soporte, físico o digital, de la aplicación del esquema nacional de vacunación de todas las niñas, los niños y mujeres gestantes, 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.</p> <p>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.</p> <p>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 o UA deberá contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición/ padre/madre comunitario/agente educativo, 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. Este espacio deberá contar con la orientación brindada a la familia o cuidadores sobre la ruta para la 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 meses. Para los casos en los que no se cumpla con este plazo, la UDS y el GA deben poner en conocimiento a la EAS, la cual debe adelantar 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.</p> <p>Si la UDS y el GA han identificado imposibilidad de la familia y/o cuidadores para cumplir de manera oportuna con la aplicación del esquema de vacunación, deberán 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 y el GA.</p>

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





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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 101 de 188

	<p>En caso de que las familias, padres, madres y/o cuidadores no acepten la vacunación como una acción preventiva de enfermedades, la UDS y el GA desarrollarán y documentarán procesos de información y sensibilización con 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 a los cuidadores sobre la ruta para la aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento.</p> <p>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.</p>
<b>ESTÁNDAR 12</b>	<p><i>Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA).</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Las acciones que se implementen para la prevención de enfermedades prevalentes en la infancia deberán tener como referencia el <i>Tomo 2: Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral - Enfermedades prevalentes</i>, así como corresponder con el enfoque establecido con la Organización Mundial de la Salud para la Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia (AIEPI COMUNITARIO). También deberán considerarse en el cumplimiento del estándar las que para tal fin contemple el sector salud - enfermedades contagiosas, según lo establecido por el Instituto Nacional de Salud.</p> <p>En la UDS y el GA el profesional en salud y nutrición o agente educativo o madre/padre comunitario debe diligenciar el registro de novedades, de llegar a presentarse enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETAS) o de origen cultural.</p> <p>En los casos de enfermedad transmitida por alimentos (ETAS), la UDS y el GA reportarán a la EAS y esta informará al supervisor del contrato, quien 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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Acta o informe de la visita del ente territorial de salud competente.</li><li>Evidencia de los planes de formación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en la UDS o UA.</li><li>Conceptos sanitarios de proveedores y registros sanitarios de alimentos relacionados con el brote.</li><li>Seguimiento del estado de salud de niñas y niños afectados.</li><li>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.</li></ol> <p>Al atender comunidades étnicas, que por sus características culturales cuenten con 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 y transmitidas por alimentos (ETA) en el marco de su cosmovisión.</p> <p>Dentro del plan de formación al talento humano de la UDS y el GA, se debe contar con la socialización del procedimiento de la unidad frente a posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia, enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y enfermedades de cosmovisión culturales, en los casos en los que aplique, teniendo en cuenta actualización en lo relacionado. Así mismo, el nutricionista de la UDS y el GA debe monitorear y acompañar el plan de formación continuo y permanente del procedimiento, con el fin de adelantar acciones preventivas para evitar la presencia de ETAS. Cabe anotar que esta actividad de formación puede ser incluida dentro de los procesos de articulación interinstitucional para garantizar que sea ejecutada por un profesional en el área.</p> <p>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</p>

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 102 de 188

	<p>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, niños y mujeres gestantes.</p> <p>En las comunidades étnicas, que por sus características culturales cuenten con curanderos, médicos tradicionales reconocidos y avalados por la comunidad, la EAS desarrollará procesos articulados, con el fin de implementar acciones preventivas en el marco de su cosmovisión.</p>	
<p><b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A</b></p>	<p><b>DIMF</b></p>	<p><b>HCB FAMI</b></p>
	<p>El profesional de salud y nutrición del GA debe construir en un plazo no superior a un 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 en los que aplique, incluyendo dentro de este las instituciones o autoridades competentes a quienes se les deberá generar el reporte, según el procedimiento correspondiente del ente territorial de salud.</p> <p>Se establece para este servicio un plazo máximo de un mes, a partir de la legalización del contrato, para contar con el protocolo documentado y socializado con el talento humano.</p>	<p>La EAS construye en un plazo no superior a un mes, a partir del inicio de la atención, el procedimiento para la identificación, reporte y acciones a realizar dentro de la unidad frente a posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) y culturales, en los casos en los que aplique, así como la socialización con madres y padres comunitarios.</p> <p>Se establece para el servicio FAMI un plazo máximo de dos meses, a partir de la legalización del contrato, para contar con el protocolo documentado y socializado con el talento humano.</p> <p>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 competente.</p>
<p><b>ESTÁNDAR 13</b></p>	<p><i>En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.</i></p>	
<p><b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b></p>	<p>La EAS debe acoger el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) realizando los ajustes y adecuaciones pertinentes en la alimentación, de acuerdo con lo establecido en el proceso de concertación con la comunidad y con las autoridades tradicionales. Para el caso de los grupos de pertenencia étnica, y sustentados en el reconocimiento de las particularidades de los usuarios, tales 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.</p> <p>La EAS debe garantizar que los alimentos entregados cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición o por la normativa vigente. Así mismo, la UDS y el GA implementará la minuta patrón construida por la Dirección de Nutrición 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.</p> <p>Al interior de la UDS y el GA se desarrolla una socialización de la minuta patrón a implementar con las mujeres gestantes, niñas, niños, familias, autoridades tradicionales y talento humano, en la que se oriente que esta minuta contiene el aporte diario de energía y nutrientes por grupo de edad o curso de la vida. Esto, a través del suministro de una ración para preparar (RPP) (paquete de alimentos para llevar al hogar) y un refrigerio semanal durante los encuentros educativos, los cuales garantizan 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.</p>	

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 103 de 188

El consumo de los refrigerios deberá realizarse durante la participación en el encuentro educativo, con el fin de asegurar el consumo efectivo y las condiciones de inocuidad de los alimentos. En zonas de difícil acceso o con comunidades étnicas (previa concertación) podrá entregarse el refrigerio del encuentro educativo grupal, en ración preparada, siempre y cuando cumpla con las condiciones de la minuta patrón y con las Buenas Prácticas de Manufactura.

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 AAVN, la entrega de RPP, la entrega de ración de vacaciones, entre otros.

La EAS, a través de cada UDS y GA, lleva el control de entrega de los refrigerios en el formato *Entrega de refrigerios Modalidad Familiar*, el cual debe estar firmado por los adultos asistentes o usuarias gestantes mayores de 14 años.

La EAS deberá garantizar la entrega de la RPP a los usuarios durante los primeros 8 días, a partir del inicio de la atención y, en adelante, las entregas se realizarán cada mes, procurando de esta manera la disponibilidad de los alimentos cada 30 días. El control en la entrega efectiva de las raciones para preparar se realiza a través del formato *Entrega de complementos alimentarios de Primera Infancia*, el cual debe estar firmado por los adultos asistentes o usuarias gestantes mayores de 14 años.

La ración para preparar debe contar con un empaque secundario, según lo establecido en la Resolución 668 del 28 de abril de 2016, modificada por la Resolución 1397 de 2018 "Por la cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", para el cual podrán usarse bolsas de material reutilizable o biodegradable, 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 salud pública y con cierre que impida la salida o pérdida de los alimentos. El rótulo 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 sea necesaria la modificación en la imagen establecida, considerando en todo caso la imagen institucional del ICBF prevista para las RPP, se debe articular su validación con el enlace de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia y la Oficina Asesora de Comunicaciones.

En caso de que el ente territorial o la empresa privada suministren complementación alimentaria a la misma población atendida, deberá ajustarse el aporte nutricional del servicio por parte del nutricionista de la EAS y el nutricionista de la Regional o del Centro Zonal deberá validarlo. Se deberá **garantizar** que entre el aporte del Ente Territorial y el del servicio ofrecido por el ICBF se **garantice** un adecuado aporte nutricional de conformidad con recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes – RIEN.

Cuando por las características del empaque, 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 del mismo 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 AAVN (Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, Alimento para la Mujer Gestante y Madre en Periodo de Lactancia u otros que el ICBF establezca) se realizará de conformidad con el Anexo 2 *Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia*. Estos alimentos permiten cubrir el aporte de micronutrientes y en aquellos casos en los cuales no se entreguen, la EAS deberá garantizar las medidas necesarias para aportar lo establecido.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 104 de 188

<b>ESTÁNDAR 14</b>	<p><i>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.</i></p> <p><i>Nota: en los casos en donde exista población mayoritariamente étnica, se concertará el ciclo de menús.</i></p>	
<p><b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b></p>	<p>Los ciclos de menú para refrigerios deben incorporar alimentos propios y de consumo territorial, 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 a las necesidades de las niñas y los niños atendidos y contar con el visto bueno del nutricionista del Centro Zonal o de la Dirección Regional del ICBF. 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.</p> <p>Al atender comunidades étnicas, se deben tener los soportes de los procesos de concertación adelantados con estas comunidades para elaborar o ajustar el ciclo de menús. Para el proceso de concertación, tener en cuenta el formato de <i>Acta de Concertación con Comunidades Étnicas del ICBF</i>, así como el documento <i>Minutas con enfoque diferencial del ICBF</i> o aquellos diseñados por la Dirección de Nutrición en atención al Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF.</p> <p>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 la guía de preparaciones, el análisis del contenido nutricional, las listas de intercambio y el ciclo de menús, conforme a lo establecido en la minuta patrón.</p> <p>En la UDS y el GA deben estar publicados los ciclos de menús en los formatos diseñados por la Dirección de Nutrición para este fin. Así mismo, en el archivo de la UDS o la UA 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 <i>Guía de preparaciones, lista de intercambios y estandarización de porciones de alimentos servidos</i>. La EAS debe tener el documento con la aprobación correspondiente por parte del nutricionista del Centro Zonal o de la Regional.</p> <p>En las unidades donde se atiende población étnica se deben tener las Actas de Concertación en los formatos establecidos por el ICBF para este proceso, en las cuales se registran los ajustes y modificaciones para elaborar el ciclo de menús. Para el proceso de concertación se necesitan el documento de las Minutas con enfoque diferencial del ICBF o aquellos documentos diseñados por la Dirección de Nutrición, en atención al modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF, además de las orientaciones del anexo para el desarrollo de concertación con grupos étnicos.</p>	
<p><b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>DIMF</b></p> <p>Cuando se requiera atención diferencial le corresponden al nutricionista de la EAS las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de ciclos de menús o RPP con enfoque diferencial, las cuales deben estar enmarcadas en las RIEN de la población colombiana vigente.</p> <p>Son responsabilidad del nutricionista de la EAS el diseño y ajuste del ciclo de menús. En el archivo de la unidad 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.</p>	<p style="text-align: center;"><b>HCB FAMI</b></p> <p>El ciclo de menús y los documentos que lo soportan deben ser elaborados por el nutricionista del ICBF.</p>
<b>ESTÁNDAR 15</b>	<p><i>Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.</i></p>	

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MO13.PP

31/01/2020

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR

Versión 6

Página 105 de 188

ORIENTACIONES  
PARA EL  
CUMPLIMIENTO  
DEL ESTÁNDAR  
APLICABLES A  
TODOS LOS  
SERVICIOS DE  
LA MODALIDAD

Para la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y para el 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*.

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, perímetro del brazo - a todos los niños, las niñas y mejeeres gestantes en las UDS y GA. Para el desarrollo de esta actividad, UCA 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 y GA 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 se debe realizar la toma de los datos antropométricos iniciales de todos los usuarios vinculados al servicio. La primera toma de datos antropométricos (peso, talla y perímetro del brazo) de la vigencia contractual deberá realizarse durante los siguientes 15 días calendario del inicio en la prestación del servicio. Estos datos se registrarán en el Formato de captura de Datos Antropométricos , el Formato Captura Datos Mujeres Gestantes y en el Sistema de Información Cuéntame, con un plazo máximo de 8 días calendario posteriores a la toma.

El reporte de datos antropométricos de niñas y niños que ingresan al servicio en los meses posteriores al inicio de la atención deberá realizarse durante los siguientes 8 días hábiles, tiempo en el cual deberá garantizarse el registro en el Sistema de Información Cuéntame.

La toma de peso, talla y perímetro del brazo de niñas y de niños recién nacidos deberá realizarse en el encuentro educativo en el hogar, por parte del profesional en salud y nutrición o por los perfiles 2 u optativos establecidos en el presente Manual. Lo anterior, teniendo en cuenta la ausencia a los encuentros educativos grupales durante los 2 meses posteriores al parto. Solo en casos excepcionales, como hospitalización del recién nacido u otros, se extenderán los tiempos definidos para la valoración o seguimiento. Estas situaciones deberán ser analizadas y validadas en los Comités Técnicos Operativos.

Durante el primer encuentro al que asista una niña o un niño entre los 6 meses y los 59 meses de edad se realizará la medición del perímetro braquial, para lo cual la unidad debe contar con cintas métricas, de acuerdo con las especificaciones definidas por la Dirección de Nutrición, e ingresar los datos al Sistema de Información Cuéntame, durante la semana en la cual se realizó la captura del dato. Si el niño o niña tiene menos de 11,5 centímetros en el perímetro del brazo, debe recibir las atenciones descritas en la ruta específica y el lineamiento de atención integrada a la desnutrición aguda, según la Resolución 5406 de 2015.

El agente educativo, auxiliar pedagógico, perfil optativo, madre o padre comunitario, según corresponda al talento humano del servicio, deberá tener formación en la técnica para la medición del perímetro braquial en niñas y niños. **La medición del perímetro del brazo no reemplaza la toma de peso y talla, por lo cual se considera un criterio independiente y complementario a la clasificación antropométrica nutricional.**

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

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 106 de 188

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.

Para el caso de los servicios de la modalidad HCB FAMI, la madre/padre comunitario, debe diligenciar el registro de novedades con la información sobre la orientación a las familias para asistir a los servicios de salud en los casos de niñas y niños con signos de alerta y síntomas asociados a desnutrición aguda moderada o severa, suministrada por el nutricionista del ICBF

Con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, el nutricionista de la UCA 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. 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 UCA.

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

**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

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

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





PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 107 de 188

obesidad, se realizará seguimiento mensual, **describiendo las actividades desarrolladas** en el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga. Para el caso de DIMF y HCB FAMI la nutricionista del ICBF elabora un acta del seguimiento mensual realizado a estos usuarios 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 y GA.

La clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional es responsabilidad del profesional en nutrición de la UDS y del GA; por tanto, en los casos en los que se detecten signos de desnutrición aguda se deberán 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 en los que se requiera remisión masiva<sup>53</sup>, 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 puede adelantar de manera oportuna la clasificación nutricional. El seguimiento a los datos antropométricos y la verificación de la calidad de los mismos debe ser realizado por el nutricionista, mensualmente, a fin de identificar y adoptar medidas correctivas con base en los datos que se asocian a errores de medición o registro, para lo cual se deben 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 del 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 UCA, serán remitidos a salud, de la siguiente manera:

1. Una vez obtenida la clasificación antropométrica del sistema Cuéntame, el nutricionista de la UDS y GA debe identificar a los usuarios que presenten desnutrición aguda moderada o severa, para realizar la canalización a los servicios de salud.
2. El nutricionista de la UDS y GA enviará un oficio masivo consolidado mensualmente, 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, este 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. Para la modalidad HCB FAMI, la madre/padre comunitario, diligenciará el registro de novedades con la información sobre la orientación a las familias para asistir a los servicios de salud en los casos de niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa, suministrada por el nutricionista del ICBF.

<sup>53</sup> Tenga en cuenta que la remisión masiva de uno o más casos debe contener como mínimo los datos de ubicación de los niños, las niñas o mujeres gestantes, nombres, números de identificación, direcciones y teléfonos.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 108 de 188

4. Es importante resaltar que, sólo 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 cómo en el registro de novedades de la UDS Y GA por el nutricionista y en un acta por contrato.

Con el fin de identificar y resolver posibles barreras de acceso que ponen en riesgo la vida del niño/niña, es fundamental que la UDS y el GA cuenten con información relacionada con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) que aseguran a las niñas o los niños y a 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 IPS<sup>54</sup> e indagar si la atención fue efectiva.
2. Realizar el registro sobre el seguimiento y sobre las principales situaciones o eventos identificados con relación al acceso a la atención en salud e incluir esta información dentro de la Ficha de Caracterización o en el formato que el ICBF disponga para tal fin.
3. En el marco de la corresponsabilidad, los padres o cuidadores deben garantizar la participación de las niñas y los niños en los seguimientos que se programen por parte de la institucional de salud en la que estén siendo atendidos.
4. En caso de identificar y confirmar que la familia no asiste a la entidad de salud, el nutricionista de la UDS y del GA, en trabajo articulado con el profesional psicosocial de la unidad, deberá analizar las situaciones sociofamiliares para determinar si el niño o la 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 la defensoría o comisaría de familia o a quien haga sus veces en el municipio, para iniciar el procedimiento que se considere pertinente por la autoridad competente.
5. Al identificar barreras en la atención en salud, se reportarán 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 de los casos identificados (nombre completo, identificación, edad – aa/mm, ubicación, contacto de padres o cuidadores)
- Diagnóstico nutricional

Cuando la UDS y el GA cuenten 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 o el GA harán seguimiento del consumo de la misma **registrando** la información de la manifestada por la familia sobre el consumo de la FTLC en el registro de novedades o en el formato que ICBF disponga. Si no se tienen observaciones se anotará "sin observación en el suministro de la FTLC". Adicionalmente, en aquellos casos en los que no se evidencie evolución en el estado nutricional se deberá informar al profesional en nutrición para que se adelanten acciones de educación alimentaria y nutricional con las familias, haciendo énfasis en el consumo adecuado de la FTLC.

	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A</b>	Con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, el nutricionista del GA deberá diseñar en el POAI actividades de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos y prácticas de vida saludables, las cuales	La interpretación de datos antropométricos y el desarrollo de acciones a partir de los resultados obtenidos corresponden al ICBF. Con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, el nutricionista del Centro Zonal deberá acompañar el diseño del plan de trabajo y las actividades de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de

<sup>54</sup> Esta actividad se realizará en el marco del quehacer de la oferta del ICBF o de 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!**



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 109 de 188

deben ser implementadas con toda la población usuaria del servicio, sin dejar de lado que estas acciones deben estar articuladas con la promoción del juego activo. El GA debe contar con evidencias (planeación pedagógica y/o fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otras) de la puesta en marcha de estas actividades.

Aquellos GA que cuenten con el Perfil 2 u optativo deben asegurar la adecuada implementación de lo diseñado por un nutricionista para el grupo.

A fin de garantizar la calidad de la información y el adecuado seguimiento nutricional de la niña y el niño, el nutricionista de la EAS deberá realizar mensualmente la verificación de la calidad de los datos registrados, identificando y adoptando las medidas correctivas asociadas a errores de medición o de registro.

hábitos y prácticas de vida saludables, las cuales deben ser implementadas con toda la población usuaria del servicio, sin dejar de lado que 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 otras) de la puesta en marcha de estas actividades.

Cuando se identifica en la UDS que el niño o niña tiene menos de 11,5 centímetros en el perímetro del brazo, deberá reportar a la EAS y esta a su vez al Centro Zonal para la activación de la ruta de remisión y atención integral de las niñas y los niños menores de 5 años con desnutrición aguda, de acuerdo con la normativa vigente y siguiendo las acciones descritas en **"Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de Primera Infancia del ICBF"**.

**ESTÁNDAR 17**

*Cuenta con Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto.*

**ORIENTACIONES  
PARA EL  
CUMPLIMIENTO  
DEL ESTÁNDAR  
APLICABLES A  
TODOS LOS  
SERVICIOS DE  
LA MODALIDAD**

Para el cumplimiento de este Estándar se deben tener en cuenta las características propias de los espacios y lo descrito en: i) la Resolución 2674 de 2013 y ii) la *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 profesional de salud y nutrición de la UDS y del GA deberá realizar la construcción del plan de saneamiento y tomará los aportes de la normativa vigente desde los cuatro programas, a fin de garantizar que los espacios donde se desarrollan las actividades estén limpios y con ausencia de basura o desperdicios, plagas y vectores y olores desagradables o fuertes. Igualmente, el plan debe contemplar los procedimientos operativos estandarizados en los espacios donde se realiza la manipulación de alimentos. Los auxiliares comunitarios de alimentos deberán garantizar la implementación de los procesos operativos descritos. Todo lo anterior acorde con la normativa vigente en la materia y en coherencia con la particularidad del contexto.

El profesional de salud y nutrición debe construir y liderar el plan de formación del talento humano de la UDS y del GA 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, estas 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 y GA tendrán evidencias (fotografías o videos o actas firmadas o listados de asistencia) de la socialización realizada.

Al atender comunidades étnicas, se realizará la concertación de la puesta en marcha de los programas del plan de saneamiento básico con las autoridades tradicionales en coordinación con el 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 y generar estrategias para cualificar el talento humano.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 110 de 188

ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A	DIMF	HCB FAMI
	<p>El profesional de salud y nutrición del GA deberá realizar la construcción del plan de saneamiento y tomará los aportes de la normativa vigente, desde los cuatro programas, a fin de garantizar que los espacios donde se desarrollan los encuentros grupales estén limpios y con ausencia de basura o desperdicios, plagas y vectores y olores desagradables o fuertes. Igualmente, el plan debe contemplar los procedimientos operativos estandarizados en los espacios donde se desarrollan actividades relacionadas con la manipulación de alimentos.</p> <p>El profesional a cargo del componente de salud y nutrición debe incluir en el plan de formación del talento humano de la unidad sesiones de socialización del plan de saneamiento básico y sus programas.</p> <p>En el GA se debe contar con evidencias (actas firmadas y/o listados de asistencia) de la socialización realizada. La intensidad horaria definida podrá formar parte del plan de capacitación descrito en el Estándar 18.</p>	<p>El nutricionista del CZ, o de la Regional, en ausencia del primero, deberá realizar procesos de capacitación periódica en los procedimientos de limpieza y desinfección, suministro de agua segura, control de plagas y en el manejo adecuado de los desechos sólidos, a fin de garantizar la higiene de los alimentos en la UDS y la EAS.</p> <p>Debe garantizar que los espacios donde se desarrollan los encuentros grupales estén limpios y con ausencia de basura o desperdicios, plagas y vectores y olores desagradables o fuertes. Igualmente, el plan debe contemplar los procedimientos operativos estandarizados en los espacios donde se desarrollan actividades relacionadas con la prestación del servicio.</p> <p>La EAS debe generar procesos de articulación y gestión con entidades de salud para realizar procesos de formación del talento humano de la unidad, en temas relacionados con el plan de saneamiento básico y sus programas.</p> <p>En la UDS se debe contar con evidencias (actas firmadas y/o listados de asistencia) de la socialización realizada.</p>
<b>ESTÁNDAR 18</b>	<i>Documenta las buenas prácticas de manufactura (BPM).</i>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>Para la construcción del Manual de BPM se deberá tener en cuenta lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 y en la <i>Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF</i>. De igual modo, se podrán considerar las orientaciones de la <i>Guía técnica de buenas prácticas de manufactura</i> que forma parte de las <i>Guías técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial</i> (Guía 53) y ajustarlo a las condiciones del contexto.</p> <p>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 evidencien las particularidades adoptadas para el control de riesgos en la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación (en donde aplique), servido o distribución, teniendo en cuenta las particularidades de los espacios de los encuentros educativos grupales.</p> <p>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 "<i>Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales del ICBF</i>". En todo caso, la EAS deberá diligenciar, al inicio de la ejecución del contrato, la relación de proveedores de los alimentos con la totalidad de información solicitada, en el formato definido por el ICBF. Este deberá estar en la EAS, la UDS y el GA. Cada vez que se actualice o tenga un cambio, deberá ajustarse en el formato e informar al supervisor.</p> <p>En todo caso, la EAS deberá diligenciar al inicio de la ejecución del contrato la relación de proveedores de los alimentos con la totalidad de información solicitada, en el formato definido por el ICBF. Este deberá estar en la EAS y cada vez que se actualice o tenga un cambio, deberá ajustarlo en el formato e informar al supervisor.</p>	

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 111 de 188

Para los manipuladores de alimentos y otras personas que estén vinculadas al servicio de alimentación, la EAS deberá adelantar un plan de capacitación continuo y permanente, el cual debe tener una duración mínima de 10 horas anuales y debe ser ejecutado durante el primer semestre del servicio. Se sugiere incluir temas como:

- Buenas prácticas higiénicas
- Buenas prácticas de manufactura
- Uso de la guía de preparaciones
- Uso de la lista de intercambios
- Estandarización de porciones e implementos de servido
- Adecuado uso de implementos

Cuando se atienden 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.

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

**ORIENTACIONES  
PARA EL  
CUMPLIMIENTO  
DEL ESTÁNDAR  
APLICABLE A**

**DIMF**

El profesional de salud y nutrición debe construir y liderar el plan de formación del talento humano del GA, en los temas específicos del Manual de BPM y sus procedimientos, en los cuales debe reforzar la ejecución de los procedimientos. Este plan de formación debe contener metodología, duración de 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. 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.

El GA tendrá evidencias (actas firmadas y/o listados de asistencia) de la socialización realizada.

**HCB FAMI**


El plan de capacitación y formación al talento humano de la EAS en temas como el plan de saneamiento básico y sus programas, además del Manual de BPM y otros temas que se consideren relevantes para mejorar la prestación del servicio, deben ser incluidos como procesos de gestión y articulación interinstitucionales. Para ello, en la unidad se debe contar con evidencias (soporte de los procesos de gestión y articulación).

La EAS tendrá evidencias (fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia) de la socialización realizada.

Para el servicio de HCB FAMI, la EAS, al momento de la entrega de los alimentos en cada UDS, deberá suscribir un acta de entrega en la que se relacionen: fecha de entrega, nombre de la UDS, nombre del responsable de la UDS, alimentos y cantidades entregadas, nombre de quien entrega los alimentos y un espacio para anotar las devoluciones u observaciones que realice la madre o padre comunitario por no cumplir con la calidad e inocuidad de los alimentos. Cuando se realicen devoluciones por parte de la madre o padre comunitario, el proveedor deberá hacer el cambio o reposición de los alimentos a más tardar 24 horas posteriores a la suscripción del acta.

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 112 de 188

<b>ESTÁNDAR 19</b>	<i>Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Quando se almacenan de manera permanente o transitoria los alimentos, la EAS deberá garantizar las condiciones de inocuidad de los alimentos, dando cumplimiento a las directrices definidas en la <i>Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF</i> en el apartado “Almacenamiento”, de acuerdo con las condiciones aplicables a la Modalidad.</p>

Para esta Modalidad, los Estándares 16, 20, 21 y 22 no le aplican.

### 5.3 Componente Proceso Pedagógico

Este componente parte de la concepción de 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, los 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 por 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 deben 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 y enriquecer el ambiente en que viven y las relaciones afectivas establecidas con niñas y niños en su cotidianidad.

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 113 de 188

La comunidad se vincula a los procesos pedagógicos en dos ámbitos: uno, como garante de derechos de la Primera Infancia y otro, como mediadora 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.

Este proceso se concreta en un proyecto pedagógico o propuesta pedagógica contextualizada, flexible y construido colectivamente por las niñas, los niños, sus familias, agentes educativos y la comunidad. Para ello, se deben tener en cuenta: el diagnóstico situacional, la consolidación y análisis de la Ficha de Caracterización y el seguimiento al desarrollo. 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, como las madres y padres comunitarios y el equipo interdisciplinario que integra cada uno de los servicios de Primera Infancia deben tener presente las orientaciones, premisas y consignas que se recomiendan en los documentos referentes al desarrollo de la práctica pedagógica, los cuales han sido contruidos como apuestas de país:

- 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 # 50. Modalidades y condiciones de calidad para la educación inicial
  - Guía # 51. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la Modalidad Institucional para la educación inicial
  - Guía # 52. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la Modalidad Familiar para la educación inicial
  - Guía # 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 Tránsito 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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 114 de 188

- Orientaciones para la elaboración o ajuste de la propuesta pedagógica en los siguientes servicios: Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB), Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB) Agrupados, Unidades Básicas de Atención (UBA) y Hogares Comunitarios de Bienestar Familia, Mujer e Infancia (HCB FAMI)
- 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 transcurren sus vidas, es necesario diseñar, implementar y hacer seguimiento y evaluación a las estrategias y acciones que posibiliten transiciones armónicas. En dichas transiciones se reconocen 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 estos, 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 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 para 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, delegados de los Centros Zonales, delegados de las Secretarías de Educación, maestros, agentes educativos, madres o padres comunitarios, 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, las niñas, sus familias y cuidadores, se deben acoger las orientaciones brindadas en la Guía G.13.PP "*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 el ICBF defina para tal fin.

Sobre lo anterior, y reconociendo el rol y las responsabilidades de las madres y padres comunitarias frente al tránsito de las niñas y los niños al sistema educativo formal, se espera que sus acciones estén orientadas a generar dentro de su planeación pedagógica experiencias de sensibilización con las niñas, niños y familias frente al tránsito. Ahora bien, su responsabilidad y alcances frente a la articulación con las instituciones educativas no tienen las mismas características que en los servicios donde se cuenta con equipo interdisciplinario. De allí que hacer visitas a las instituciones educativas, gestionar cupos, garantizar los procesos de matrícula y consecución de documentos, llevar a las mesas de tránsito las alertas, establecer

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 115 de 188

acciones colegiadas con las Secretarías de Educación, entre otras, son labores de la EAS y de los profesionales asignados a cada Centro Zonal y Regional para tal fin, y no de la madre o padre comunitario.

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 modifiquen, sustituyen o haga sus veces, para la inclusión educativa de los estudiantes con discapacidad; sin embargo, esta población podrá permanecer en los servicios de educación inicial hasta un 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 deben revisarse y quedar en acta del Comité Técnico Operativo, que tendrá como soporte el acta de la mesa territorial de tránsito armónico en la 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, el GA y 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

<b>ESTÁNDAR 24</b>	<i>Cuenta con un proyecto pedagógico/propuesta pedagógica 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 inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores (mujeres gestantes).</i>	
	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
	<p>El proyecto pedagógico es un documento que se elabora, implementa, evalúa, valora y actualiza de manera participativa (talento humano, familias, cuidadores, niños, niñas, mujeres gestantes y otros actores clave del proceso familiar y comunitario) y enuncia las apuestas, intencionalidades y orientaciones pedagógicas del GA, que permiten organizar y sustentar el trabajo pedagógico.</p> <p>El documento contiene como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Características relevantes en el diagnóstico situacional del POAI.</li> <li>2) Concepciones de niño y niña, desarrollo infantil y educación inicial.</li> <li>3) Marco normativo y referentes técnicos sobre educación inicial.</li> <li>4) Intencionalidades pedagógicas.</li> <li>5) Estrategias pedagógicas para el trabajo con las niñas, los niños y sus familias, que posibiliten el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio.</li> </ol>	<p>La propuesta pedagógica es un documento que se elabora, implementa, evalúa, valora y actualiza de manera participativa (madres o padres comunitarios, familias, cuidadores, niños, niñas, mujeres gestantes y otros actores clave del proceso familiar y comunitario) y enuncia las apuestas, intencionalidades y orientaciones pedagógicas de la UDS, que permiten organizar y sustentar el trabajo pedagógico.</p> <p>El documento contiene como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Características en el diagnóstico situacional del Plan de Trabajo.</li> <li>2) Intencionalidades pedagógicas.</li> <li>3) Estrategias pedagógicas para los encuentros grupales y en el hogar, que posibiliten el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio.</li> <li>4) Cómo hacer la planeación pedagógica.</li> <li>5) Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas, los niños y mujeres gestantes (higiene, alimentación, descanso).</li> </ol>

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 116 de 188

En tanto continúe la declaratoria de emergencia sanitaria en el país, la UDS y GA 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.

6) Cómo hacer la planeación pedagógica.

7) Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas, los niños y mujeres gestantes (higiene, alimentación, descanso).

8) Cómo y cuándo hacer seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y niños.

9) 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 en las normas que lo sustituyan, modifiquen o hagan sus veces, referido a semillas de vida.

Para ampliar remitirse al documento *Orientaciones para la elaboración o ajuste del proyecto pedagógico*.

El proyecto pedagógico define el horizonte de la práctica pedagógica en el GA. Por ello, es importante que todo el equipo y en especial los agentes educativos conozcan y se apropien del mismo, el cual debe ser particular para cada GA. En casos de resguardos, parcialidades o comunidades étnicas en general, que presentan una identidad cultural y otras particularidades compartidas por sus miembros, se considera pertinente que se construya un proyecto pedagógico por comunidad étnica, todo ello articulado a sus planes de vida, salvaguarda o etnodesarrollo, en los casos que aplique. 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 o propuesta pedagógica (según corresponda), 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) deberán 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

6) Cómo y cuándo hacer seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y niños.

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

La propuesta pedagógica define el horizonte de la práctica en la UDS. Por ello, es importante que las madres o padres comunitarios conozcan y se apropien de la misma, la cual debe ser particular para cada UDS. Para ampliar remitirse al documento *Orientaciones para la elaboración y ajuste de la propuesta pedagógica en los servicios HCB*. 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 o propuesta pedagógica (según corresponda), 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.

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 o propuesta pedagógica, según corresponda.

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

La EAS deberá plantear un ejercicio de actualización y/o ajuste del proyecto pedagógico o de la propuesta pedagógica, según corresponda, sin desestimar lo elaborado en la anterior vigencia.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 117 de 188

	<p>planeación de la prestación del servicio. Esto, en clave de armonizar el trabajo pedagógico.</p> <p>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 o propuesta pedagógica, según corresponda.</p> <p>c. Terminación del año de atención con continuidad de la EAS y del contrato para la vigencia siguiente: La EAS deberá plantear un ejercicio de actualización y/o ajuste del proyecto pedagógico o de la propuesta pedagógica, según corresponda, sin desestimar lo elaborado en la anterior vigencia.</p>	
<b>ESTÁNDAR 25</b>	<p><i>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.</i></p>	
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>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, los niños, mujeres gestantes y sus familias, en articulación con las intencionalidades y estrategias del proyecto pedagógico o propuesta pedagógica, según corresponda, y las del plan de formación a familias. 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, niños, mujeres gestantes y las familias de la UA para DIMF y UDS para HCB FAMI. De igual manera, acoge los tránsitos que viven las niñas, niños y familias con acento en el tránsito armónico a la educación formal.</p> <p>La planeación pedagógica permite un espacio para la resignificación o reformulación de las experiencias pedagógicas, atendiendo a su carácter flexible y dinámico.</p> <p>Para materializar la planeación cada EAS debe diseñar el formato o esquema, que incluya como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Fecha planeada de la experiencia</li><li>Intencionalidades de desarrollo de la experiencia</li><li>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, madre o padre comunitario 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. Para la planeación, tenga en cuenta el uso de espacios abiertos para el desarrollo de las experiencias pedagógicas, dentro del lugar del servicio, usar zonas con buena ventilación y revise previamente los factores de riesgo del lugar. Las experiencias diseñadas deben propender por combinar tiempos adecuados que posibiliten el cumplimiento de las rutinas de autocuidado (lavado de manos). Igualmente, es preciso que el talento humano de las UCA haga una conexión entre las experiencias pedagógicas planeadas para la presencialidad y aquellas que las niñas, niños, mujeres gestantes, familias y cuidadores vivieron en el marco de la atención remota. Para ello, es pertinente revisar evidencias de los retos y exploraciones</li></ol>	

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 118 de 188

- vividos por los y las usuarias, revisar el material del banco de recursos, los retos, el mapa de tesoros, las cartillas, entre otros.
- d. Recursos o materiales
  - e. Análisis o reflexión de lo planeado: se refiere al análisis que realiza el talento humano, posterior a la implementación de las experiencias pedagógicas planeadas. Se realiza por encuentro educativo grupal y por encuentro educativo en el hogar.

La periodicidad máxima de planeación pedagógica es de un mes. Cabe anotar que se debe contar con dicha planeación por cada UA y UDS a partir del primer día de atención.

En esta Modalidad es fundamental realizar seguimiento al desarrollo de las mujeres gestantes, como un insumo para las planeaciones tanto en los encuentros educativos grupales como en el hogar, observando, consignando y haciendo análisis de sus intereses, capacidades, dificultades y necesidades durante el proceso en el mismo instrumento de consignación al desarrollo determinado por la UDS y la UA.

Para la planeación de los EEG y los EEH es necesario que el talento humano se realice las siguientes preguntas: ¿Con quiénes se va a vivir la experiencia?, ¿Qué se quiere potenciar?, ¿Para qué se quiere potenciar?, y ¿Cómo se puede potenciar?

A continuación, se comparten algunas consideraciones para abordar estas preguntas:

**Consideraciones para los Encuentros Educativos Grupales (EEG)**

¿Con quiénes se va a vivir la experiencia?

Dentro de los EEG, por lo general, se viven tres tipos de experiencias educativas:

- Unas dirigidas a niñas y niños, mujeres gestantes y sus cuidadores.
- Otras dirigidas específicamente a niñas y niños.
- Y otras dirigidas a adultos incluyendo a las mujeres gestantes.

Esto implica, al momento de planear los encuentros, considerar los intereses, posibilidades y capacidades de los distintos actores y las diferencias de cada experiencia con relación a los actores participantes.

Así mismo, establecer de acuerdo con el tipo de experiencia educativa el talento humano responsable de cada una, y los posibles actores de la comunidad y de otras instituciones que de acuerdo con la intencionalidad del encuentro pueden apoyar el desarrollo de la experiencia.

Frente a la participación de otros actores distintos al talento humano, es fundamental establecer un diálogo previo para que las acciones a desarrollar por estos estén en sintonía con el proceso de atención adelantado en la UA o GA.

¿Qué se quiere potenciar?

Para definir lo que se quiere potenciar a través de los EEG, es fundamental que el talento humano de la UA o UDS tenga siempre presente el objetivo de la Modalidad; es decir, los encuentros buscan promover el desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación a través del fortalecimiento de sus familias en sus interacciones y capacidades de cuidado y crianza.

En este sentido, para abordar dicha pregunta es necesario que el talento humano para cada UA o UDS:

- Identifique los procesos de desarrollo que están viviendo las niñas y los niños desde la gestación.
- Reconozca los saberes, capacidades y experiencias de cuidado y crianza de las familias y la comunidad.
- Así como, las posibilidades del territorio y la comunidad para la promoción del desarrollo de las niñas, los niños y las mujeres gestantes.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 119 de 188

Y en el cruce de estos aspectos, en un ejercicio articulado entre su proyecto pedagógico y el plan de formación a familias, establezca las intencionalidades que orientarán el desarrollo de los encuentros.

¿Para qué se quiere potenciar?

Para definir las intencionalidades de los EEG y su planeación. Tomando como base lo identificado en el diagnóstico situacional, así como la vida cotidiana en el proceso de atención, debe responder a las siguientes consideraciones:

- Proponer experiencias intencionadas que promuevan:
  - ✓ la interacción entre niñas y niños
  - ✓ La interacción entre las niñas, los niños y mujeres gestantes con sus cuidadores
  - ✓ La interacción entre cuidadores incluyendo a las mujeres gestantes
- Las experiencias intencionadas deben contener:
  - ✓ Acciones de cuidado centradas en el desarrollo y establecimiento del vínculo afectivo entre la niña y el niño y el adulto cuidador, promoviendo sensaciones de seguridad, bienestar y calidad de vida.
  - ✓ Hacer una lectura permanente de las interacciones de las niñas y los niños con los cuidadores y entre ellos, desde lo corporal, la palabra y el ambiente, y desde allí acompañar las propuestas de niñas, niños y mujeres gestantes y provocar ambientes, situaciones y acciones que potencien su desarrollo de acuerdo con las lecturas realizadas, para que puedan disfrutar de distintas formas de explorar, jugar, leer y crear con otros en contextos cálidos y seguros.
  - ✓ Espacios de conversación entre cuidadores y entre mujeres gestantes que favorezcan la reflexión, resignificación y la construcción de nuevas maneras de acompañar el desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación, fortaleciendo las prácticas de crianza y las relaciones familiares.

Espacios que permitan identificar la presencia de redes de apoyo y solidaridad, promuevan la construcción de comunidades protectoras e incidan en su fortalecimiento.

¿Cómo se puede potenciar?

Teniendo claras las intencionalidades, esta pregunta se asocia directamente con cómo lograr las mismas. Para la toma de decisiones sobre esta pregunta frente a los EEG, es fundamental:

- Definir con claridad las estrategias pedagógicas, las herramientas y los caminos que resultan pertinentes para cumplir con las intencionalidades del EEG, pensando frente a una misma intencionalidad diversos caminos.
- Identificar los materiales, recursos que se requieren para el desarrollo de las estrategias y acciones proyectadas y “cuáles son los más adecuados según la edad, los intereses y posibilidades de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias” (MEN, 2018).
- Establecer las condiciones necesarias para que el ambiente pedagógico permita alcanzar la intencionalidad definida, identificando incluso los ambientes fuera de la UA o UDS, que pueden enriquecer el camino propuesto para lograr las intencionalidades del EEG.

En este sentido, para las experiencias conjuntas entre niñas, niños, mujeres gestantes y cuidadores, el talento humano de la UA o UDS debe tener en cuenta:

- Las experiencias pedagógicas se planean para que el adulto cuidador sea el mediador del proceso de desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación. Esto “significa que las orientaciones para la actividad se les dan a los adultos quienes hacen el trabajo con las niñas y los niños” (Isaza, 2017, p.37), posibilitando que los cuiden, los acompañen y provoquen acciones que favorezcan la autonomía, participación y la acción propia de las niñas y los niños.
- Las experiencias deben ser fáciles de desarrollar y fortalecer en la vida cotidiana de las familias, aprovechando el material del medio y accesibles a las familias y comunidad.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 120 de 188

- Las experiencias deben estar basadas en la cotidianidad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes y en sus formas naturales de ser y estar: el juego, las expresiones artísticas, la exploración y la literatura, para desde allí enriquecer las interacciones.
- El diseño de las experiencias debe tomar la diversidad en todas sus manifestaciones como una riqueza para el desarrollo de las niñas y los niños, pero a la vez motivar acciones que permitan el respeto, reconocimiento y disfrute de la diversidad y que apoyen la eliminación de situaciones de discriminación.
- Teniendo en cuenta que dentro de una misma UA o UDS participan niñas y niños de distintas edades, es importante que las experiencias contemplen la participación de todos. Así mismo, que se establezcan con claridad las formas de participación de las mujeres gestantes.

Para las experiencias solo con adultos, es primordial proyectar acciones donde “puedan reflexionar sobre sus realidades, las confronten con nuevas opciones y construyan alternativas de cambio y fortalecimiento que favorezcan ambientes familiares promotores del desarrollo infantil” (Isaza, 2017, p. 40).

En este sentido, se deben “evitar actividades de conferencia magistral y promover las de carácter participativo, reflexivo y lúdico, en las que todos aportan y que conduzcan a la construcción de nuevos saberes y prácticas a través del intercambio entre los adultos participantes” (Ibid, 2017, p.41).

De igual forma, los asuntos que se movilicen solo con los adultos no podrán ser homogéneos para todas las UA o UDS, pues se deben conectar con el plan de formación a familias, el cual parte de reconocer que las capacidades, necesidades y realidades de las familias y comunidades son distintas.

**Consideraciones para los Encuentros Educativos en el Hogar - EEH**

¿Con quiénes se va a vivir la experiencia?

Al ser los EEH un encuentro íntimo con las familias, se cuenta con la posibilidad de realizar el “(...) acompañamiento no solo con un cuidador, sino implicando la mayor cantidad de miembros posibles para incidir en el ambiente general de la familia y no solo en los aspectos de crianza” (Isaza, 2017, p.46).

Ello implica para la planeación de estos encuentros: el reconocimiento de los integrantes de las familias, sus dinámicas familiares, sus aportes y dificultades frente al proceso de desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación y en las dinámicas de cuidado y soporte de las mujeres gestantes.

Así mismo, establecer con claridad, en comunicación constante con los cuidadores principales, las opciones de participación de los distintos miembros de la familia que se encuentran al momento de desarrollar los EEH.

Y, de acuerdo con el plan familiar y la intencionalidad del EEH, establecer el talento humano responsable del desarrollo del mismo, así como los posibles actores de la comunidad y otras instituciones que pueden apoyar.

¿Qué se quiere potenciar?

El abordaje de esta pregunta para los EEH recoge las mismas orientaciones definidas para los EEG. Sin embargo, es necesario que al ser los EEH escenarios de acompañamiento específico a una familia, la lectura que se propone en los EEG conlleve a la definición de planes familiares, donde en un ejercicio participativo con la familia, a partir de la identificación de las capacidades, saberes, necesidades y dificultades se establezcan metas claras que orientarán la respuesta sobre lo ¿qué se quiere potenciar?

En este sentido, los EEH no son una mera repetición de los procesos tratados en los encuentros grupales trabajados con otras familias, sino que deben ir en coherencia con lo establecido en los planes familiares, los cuales se pueden ir ajustando de acuerdo con los avances identificados y las propuestas coyunturales de las familias y lo observado por el talento humano.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 121 de 188

Los primeros encuentros deben ser de conocimiento, acercamiento y búsqueda de acuerdos sobre los asuntos y metas a lograr, procurando a la vez construir un clima de confianza para que los participantes sientan que los encuentros son espacios en los cuales no se juzgan las opiniones, se escucha, se dialoga y se proponen prácticas para mejorar las interrelaciones no solo con la familia, sino también con la comunidad, en función del desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación.

¿Para qué se quiere potenciar?

Para definir las intencionalidades de los EEH, la planeación, tomando como base lo identificado en el diagnóstico situacional, así como la vida cotidiana en el proceso de atención, debe responder a las siguientes consideraciones:

- Generar experiencias intencionadas que:
  - ✓ Posibiliten el acompañamiento de cada familia, en pro de fortalecer sus dinámicas familiares, los procesos de cuidado y crianza, las interacciones que favorecen el desarrollo integral de las niñas y los niños y la resignificación de aquellas que no.
  - ✓ apoyen “a la familia en el desarrollo de procesos específicos que requieran y que van a facilitar la construcción de un ambiente favorable para el desarrollo de las niñas y los niños” (Isaza, 2017, p.45) desde la gestación.
  - ✓ Permitan realizar seguimiento al estado de garantía de derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes y fortalecer a las familias para la exigibilidad de derechos y acceso a las rutas de atención institucionales.
  - ✓ Establezcan conexiones con redes de apoyo que pueden dar respuesta a situaciones particulares de las familias.

¿Cómo se puede potenciar?

Partiendo del plan familiar construido de forma participativa y consensuada con cada familia, para cada EEH es necesario, al momento de plantear cómo se lograrán las intencionalidades proyectadas, establecer:

- Las formas de acogida que se propondrán a las familias para iniciar cada encuentro; esto incluye el mismo saludo, que es la puerta para afianzar la relación entre familia y talento humano.
- Las estrategias, herramientas y caminos para lograr las metas consensuadas con cada familia. Donde la conversación o el diálogo de saberes es una estrategia fundamental, pero no es la única al momento de desarrollar la experiencia educativa en el hogar.
- Las formas de llegar a compromisos de cambio o fortalecimiento de las familias con relación a sus interacciones con niñas, niños y mujeres gestantes y las prácticas de cuidado y crianza, así como los posibles mecanismos para hacer seguimiento a los mismos y cómo estos pueden enriquecer las planeaciones de los próximos EEH.

Bajo estos parámetros, la planeación de los EEH contempla las siguientes características:

- La proyección de acciones que respondan a las condiciones específicas y cotidianas de las familias, evitando recomendaciones generales y homogéneas.
- Las experiencias parten de las capacidades, recursos e ideas de cambio de las familias; por ello, no se esperan clases magistrales, sino experiencias interactivas que aprecien los saberes y aportes de las familias.
- Vincula la proyección de acciones intencionadas que visibilicen la presencia y participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes en el EEH y las propias dinámicas familiares.
- Establece de forma intencionada y consensuada con las familias los espacios del hogar que se usarán para realizar el acompañamiento, buscando en la medida de lo posible que se conecte con la cotidianidad del hogar (de acuerdo con los tiempos y ritmos de la familia).
- Mantener un hilo conductor entre los encuentros, que dé cuenta del camino construido para lograr las metas del plan familiar y de los posibles ajustes producto del proceso de acompañamiento.

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



**BIENESTAR FAMILIAR**

**PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 122 de 188

	DIMF	HCB FAMI
<p><b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A</b></p>	<p>Para la planeación pedagógica de los EEH se debe tener en cuenta que no son una repetición de los procesos tratados en los encuentros educativos grupales trabajados con otras familias, sino que deben ir en coherencia con el reconocimiento de sus particularidades en cuanto a sus capacidades y necesidades. Los primeros encuentros deben ser de conocimiento, de acercamiento y de búsqueda de acuerdos sobre los temas a trabajar, procurando a la vez construir un clima de confianza para que los participantes sientan que los encuentros son espacios en los cuales no se juzgan las opiniones, se escucha, se dialoga y se proponen prácticas para mejorar las interrelaciones no solo con la familia, sino también con la comunidad.</p> <p>Para realizar seguimiento a los encuentros en el hogar se debe llevar registro por familia con las dificultades y avances de los procesos.</p> <p>La UA 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.</p>	<p>Para la planeación pedagógica de los EEH se debe tener en cuenta que no son una repetición de los procesos tratados en los encuentros educativos grupales trabajados con otras familias, sino que deben ir en coherencia con el reconocimiento de sus particularidades en cuanto a sus capacidades y necesidades. Los primeros encuentros deben ser de conocimiento, de acercamiento y de búsqueda de acuerdos sobre los temas a trabajar, procurando a la vez construir un clima de confianza para que los participantes sientan que los encuentros son espacios en los cuales no se juzgan las opiniones, se escucha, se dialoga y se proponen prácticas para mejorar las interrelaciones no solo con la familia, sino también con la comunidad.</p> <p>Para realizar seguimiento a los encuentros en el hogar se debe llevar registro por familia con las dificultades y avances de los procesos.</p>
<p><b>ESTÁNDAR 26</b></p>	<p><i>Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños de gestación, que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.</i></p>	
<p><b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b></p>	<p>Las acciones de cuidado hacen parte de los procesos pedagógicos y están encaminadas a la generación de experiencias intencionadas con niñas, niños, mujeres gestantes, familias y cuidadores, que promuevan estilos de vida saludables con relación a la alimentación, el autocuidado y cuidado compartido, la recreación, el descanso, el buen trato y la protección, construyendo entornos seguros y acogedores que posibiliten la vivencia de estas acciones.</p> <p>Para diseñar estas experiencias se debe reconocer que las acciones de cuidado hacen parte de la cotidianidad de las familias, las comunidades, las UDS y las UA, las cuales posibilitan momentos de interacción e intercambios centrados en el respeto, afecto, sensibilidad y encuentros particulares entre los sujetos que participan en ellos y están permeados por sus prácticas culturales.</p> <p>Se espera que las acciones de cuidado se desarrollen en medio de interacciones que posibiliten el disfrute de las mismas, permitiendo que las niñas, los niños y las mujeres gestantes las vivencien de manera natural y se fortalezca el cuidado mutuo.</p> <p>En los casos en los que se identifiquen prácticas que puedan afectar negativamente el desarrollo de niñas, niños y mujeres gestantes, se deberá 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 las niñas y los niños documentando las acciones adelantadas frente a lo identificado.</p>	
<p><b>ESTÁNDAR 27</b></p>	<p><i>Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.</i></p>	

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 123 de 188

**ORIENTACIONES  
PARA EL  
CUMPLIMIENTO  
DEL ESTÁNDAR  
APLICABLES A  
TODOS LOS  
SERVICIOS DE LA  
MODALIDAD**

Se entienden como ambientes enriquecidos aquellos escenarios que cuentan con condiciones físicas, culturales y sociales que favorecen el desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación y que son diseñados de manera intencional, los cuales también abarcan escenarios externos a la UDS y la UA.

La disposición de ambientes enriquecidos y significativos para las niñas, los niños y las mujeres gestantes debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Es el resultado de una construcción colectiva entre niñas, niños, mujeres gestantes, talento humano, familia y comunidad.

- Para los usuarios de esta Modalidad, el territorio tiene un rol privilegiado en su proceso de desarrollo, por lo que es necesario contemplar que la atención se dé 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 posibilite el disfrute del juego, la exploración del medio, la literatura y/o las expresiones artísticas, de acuerdo con la planeación de experiencias pedagógicas.

- Que incluya elementos diversos propios del contexto y de la cultura.

- Que las producciones de las niñas, los niños y mujeres gestantes 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 facilite interactuar con ellos de manera 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, los niños y las mujeres gestantes, 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 se reduzca cualquier riesgo de enfermedades, permitiendo un espacio saludable, agradable y confortable.

- Que se contemplen condiciones de seguridad, de acuerdo con las orientaciones dadas en el componente Ambientes educativos y protectores.

En tanto mantenga la emergencia sanitaria declarada por COVID-19, el talento humano debe diseñar ambientes y enriquecer espacios pedagógicos que promuevan el autocuidado y cuidado, atendiendo a las consideraciones establecidas en el Protocolo de bioseguridad de la UDS y GA.

**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.*

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MO13.PP

31/01/2020

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR

Versión 6

Página 124 de 188

ORIENTACIONES  
PARA EL  
CUMPLIMIENTO  
DEL ESTÁNDAR  
APLICABLES A  
TODOS LOS  
SERVICIOS DE LA  
MODALIDAD

**¿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 ellos, reconociendo su actuar en diferentes escenarios, con los materiales, con otras personas como sus pares y adultos que les 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 manera 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 asiste al servicio.

**Paso 2. Registrar:** El talento humano de la UDS y la UA seleccionan el instrumento para llevar a cabo el registro de la observación al desarrollo de niñas y niños. Para ello, cuentan 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 los niños en su cotidianidad y que dan cuenta de su proceso de desarrollo.

El talento humano de la UDS y UA 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 Desarrollo Infantil - Revisada (ECVDI-R) es otro instrumento de registro que lleva la UDS o UA. El registro en la ECVDI-R se hará cada tres meses a partir del ingreso de cada niña y niño al servicio, reposando la hoja de registro y valoración 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 que potencien 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 o UA.

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 a madres y/o 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

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 125 de 188

	<p>la familia un determinante positivo para la potenciación de las capacidades y habilidades de las niñas y los niños.</p> <p>Para ampliar este tema remitirse el documento <i>Orientaciones para la valoración del desarrollo infantil en los servicios de educación inicial</i>.</p>
<b>ESTÁNDAR 29</b>	<i>Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>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 para el DIMF y las madres o padres comunitarios para los HCB FAMI, en torno al seguimiento de los procesos de desarrollo de las niñas y los niños en los servicios de atención a la Primera Infancia con los que cuenta el ICBF en el país. Las jornadas de reflexión pedagógica 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. 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.</p> <p>La EAS debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 de Primera Infancia De Cero a Siempre.</li> <li>• Registros de asistencia y actas que incluyan compromisos y aportes para fortalecer el trabajo con las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias, que den cuenta del desarrollo de la jornada.</li> </ul>


#### 5.4 Componente Talento Humano

El adecuado desarrollo de la Modalidad Familiar requiere un talento humano cualificado, que garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad de cada uno de los componentes de la atención. Se reconoce que es el talento 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, cualificación y acompañamiento del talento humano a cargo de la atención.

El talento humano refiere procesos relacionados con la humanización de la atención, que llevan implícitos el enfoque de derechos y, por ende, el enfoque diferencial que refiere el reconocimiento de las particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, lo que implica generar nuevas perspectivas para relacionarse con las niñas, los niños y las mujeres gestantes, 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 o roles específicos establecidos en el presente Manual, con excelentes capacidades profesionales y personales, los cuales para la Modalidad Familiar deben tener conocimientos, apropiación de las condiciones territoriales, contextuales de las niñas, los niños, las mujeres gestantes, sus familias y las comunidades con quienes desarrollan la atención.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 126 de 188

Este componente también implica la cualificación del talento humano, lo que posibilita fortalecer sus prácticas laborales en la atención de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, actualizando, ampliando y resignificando las concepciones, creencias y saberes que influyen en la promoción del desarrollo integral<sup>55</sup>.

La Modalidad Familiar 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 tendrán en cuenta las personas de la comunidad étnica que conozcan la cultura, el contexto y hablen la lengua propia.

#### 5.4.1 Condiciones de Calidad del Componente Talento Humano

<b>ESTÁNDAR 30</b>	<p><i>Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes, con un enfoque diferencial.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe verificar que el personal de talento humano es el mismo al que se encuentra reportado en el Sistema de Información Cuéntame.</li> <li>• El talento humano se ajusta a los perfiles exigidos o perfiles optativos, de acuerdo con el cargo y según lo solicitado en la Tabla perfiles de cargos para Desarrollo Infantil en Medio Familiar DIMF y HCB FAMI.</li> <li>• 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 y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales.</li> <li>• 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, este debe estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con los requisitos exigidos.</li> <li>• En caso de que se presenten reemplazos, quienes los asuman deben cumplir con los mismos perfiles que se solicitan 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. 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.</li> <li>• Para los casos de nuevas contrataciones, la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona.</li> <li>• 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 las decisiones de acuerdo con las condiciones locales. Estas deben quedar soportadas con la documentación respectiva y avalada mediante acta suscrita por los integrantes del Comité Técnico Operativo.</li> <li>• Para las UDS y los GA 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, los niños, las mujeres gestantes y sus familias, dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.</li> </ul>

<sup>55</sup> Comisión Intersectorial para la Atención Integral, 2013: 259 – 262.

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 127 de 188

	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A</b>	<p>Ver Tabla Perfiles de cargos para Desarrollo Infantil en Medio Familiar, que se encuentra al final de este componente.</p> <p>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.</p> <p>Es prioridad dar continuidad a los agentes educativos que vienen trabajando en los Hogares FAMI que hagan tránsito a este servicio, de acuerdo con los perfiles establecidos, siempre y cuando cumplan lo establecido en los Estándares 33 y 53.</p>	<p>Ver Tabla Perfiles de cargos para HCB FAMI, que se encuentra al final de este componente.</p>
<b>ESTÁNDAR 31</b>	<p><i>Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, familias o cuidadores y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en las tablas Proporción y dedicación horaria del talento humano para la Modalidad por servicio.</i></p>	
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A</b>	<p><b>DIMF</b></p> <p>Ver Tabla Proporción y dedicación horaria del talento humano para DIMF, que se encuentra al final de este componente.</p> <p>En los Grupos de Referencia de Atención en los que se atiende un número de niñas, niños y mujeres gestantes diferente a las relaciones establecidas en la Tabla de proporción del talento humano para el equipo interdisciplinario (coordinador, auxiliar administrativo, apoyo psicosocial, apoyo en salud y nutrición), se deberá vincular de manera proporcional, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>Se autoriza contar con la misma proporción de talento humano por niñas y niños atendidos hasta por un 49 % por encima del número de niñas, niños y mujeres gestantes por adulto establecidos en el Estándar para cada uno de los perfiles del talento humano. Los excedentes generados por los valores reconocidos por honorarios, en los cupos correspondientes a ese 49%, podrán ser reinvertidos para mejorar otros costos de la canasta que permitan fortalecer la atención directa de los usuarios, de acuerdo con las necesidades del servicio, dando prioridad al fortalecimiento del componente de talento humano (transporte de talento humano para su desplazamiento a</p>	<p><b>HCB FAMI</b></p> <p>Ver Tabla Proporción y dedicación horaria del talento humano para HCB FAMI, que se encuentra al final de este componente.</p>

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 128 de 188

diferentes grupos de atención, vinculación de otras personas de apoyo según las necesidades del servicio).

Los valores a pagar para cada uno de los perfiles del talento humano contemplados en la canasta serán los costos de referencia establecidos por el ICBF para cada vigencia.

La propuesta de redistribución debe presentarse al Comité Técnico Operativo para su aprobación o no, lo cual debe quedar documentado en el acta del Comité correspondiente.

Para los casos en los que la proporción de niñas, niños y mujeres gestantes por adulto sea igual o superior al 50 %, se debe vincular a otra persona para el mismo cargo, sin exceder en ningún caso el costo destinado para este rubro en la canasta.

Para lo anterior, tener en cuenta que en ningún caso se podrá poner en riesgo o desmejorar la calidad de la atención, y los ajustes que se aprueben deben garantizar como mínimo todas las actividades en el marco del servicio en cantidad y calidad.

**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  
DEL ESTÁNDAR  
APLICABLES A  
TODOS LOS  
SERVICIOS DE  
LA MODALIDAD**

Las EAS deben estructurar un plan anual de cualificación, a partir del diagnóstico situacional y, en especial, con relación a 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 la que se implementará.

Los procesos de cualificación deben, además, incluir asuntos referidos a prácticas culturales propias de las comunidades, que estén relacionadas con el desarrollo integral de la Primera Infancia. Igualmente, se deben tener en cuenta el enfoque de derechos, el enfoque diferencial, 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, conocimientos y saberes de su competencia.

Para los procesos de cualificación que dan cumplimiento a este Estándar, es necesario tener en cuenta:

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 129 de 188

- Deben estar contemplados en el Plan anual de cualificación del talento humano. Deben ser desarrollados por personal idóneo con formación y experiencia en Primera Infancia, educación inicial y la temática implementada.
- 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 proyectará 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.
- 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.
- 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:

**Tabla de Cualificación de Talento Humano**

N°	TEMÁTICA	PERFILES DEL TALENTO HUMANO
1	Prácticas de cuidado y crianza <ul style="list-style-type: none"><li>Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses.</li><li>Alimentación y educación nutricional.</li></ul>	Todo el talento humano de la EAS y la UDS o el GA
2	Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)	Manipuladoras de alimentos Agentes educativas Auxiliares pedagógicos 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 la EAS y la UDS o el GA
4	Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la Primera Infancia	Todo el talento humano de la EAS y la UDS o el GA
5	Herramientas y orientaciones para la implementación del enfoque diferencial	Todo el talento humano de la EAS y la UDS o el GA
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 la EAS y la UDS o el GA

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 la cualificación en el ICBF se implementa a través de otros procesos diferentes a los desarrollados en el marco del cumplimiento del Estándar 32, a saber:

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 130 de 188

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 el Manual operativo de la Modalidad y las del BANOPI. Adicionalmente, se debe 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.

**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  
APLICABLES A  
TODOS LOS  
SERVICIOS DE  
LA MODALIDAD**

El equipo de la modalidad, y de manera particular los responsables de la parte administrativa, deben estructurar y documentar el proceso de gestión del talento humano. Para avanzar hacia el propósito se deberán contemplar cuatro procesos y, en ellos, tener en cuenta lo siguiente:

**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 permitirían 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, apoyo y 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 de 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.

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





PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 131 de 188

- 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.

Nota: la 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.

**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 y 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 pedagógicos.
- 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 considere la EAS considere necesarios.
- Rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos / probables o confirmados de COVID-19 en las UDS/GA/UCA.
- Los demás contenidos que la EAS considere 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.

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 132 de 188

**Evaluación de desempeño:** por medio de esta se estima el rendimiento del talento humano, debe caracterizarse por ser rigurosa, objetiva, efectiva y transparente en el análisis de los resultados. Para estructurarla, el equipo responsable en la Modalidad debe:

- Identificar las características del talento humano.
- Definir los lineamientos básicos del proceso: objetivos, factores a evaluar, indicadores, criterios de interpretación de resultados, 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, reconocimiento y plan de cualificación.
- Proyectar mecanismos participativos que permitan mejorar e innovar de manera permanente el proceso de evaluación de desempeño del talento humano.

**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.
- 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, 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>56</sup>.

<sup>56</sup> Guía 51 y 52, orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad, MEN, 2014.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 133 de 188

	<b>DIMF</b>	<b>HCB FAMI</b>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLE A</b>	<p>En los casos de tránsito de HCB FAMI al servicio DIMF, se debe realizar un proceso de selección para aquellos cargos inexistentes o para requerimientos adicionales del talento humano. Para el talento humano que venía vinculado a FAMI, no es necesario adelantar el proceso de selección en la medida en que se debe garantizar su incorporación al equipo del servicio de DIMF, acorde a los perfiles establecidos en el Manual operativo.</p> <p>En los casos en los que, como resultado de la evaluación del desempeño o como consecuencia de actuaciones que afecten la integridad de las niñas y los niños o la prestación del servicio, se requiera la desvinculación de una persona que previamente se encontraba vinculada a un Hogar FAMI, deben ser presentados al Comité Técnico Operativo los debidos soportes, para su análisis y correspondiente decisión por parte de la EAS y del supervisor del contrato.</p> <p>Para todos los casos debe considerarse de manera prevalente la selección de personas que residan en el territorio que cumplan con los perfiles. Con comunidades étnicas, la selección de nuevas personas a vincular deberá contar con el aval de la autoridad tradicional competente.</p>	<p>El proceso de selección y vinculación es responsabilidad de las EAS. Le corresponde al ICBF verificar que las madres o padres comunitarios o los agentes educativos seleccionados cumplan con los requisitos exigidos en el numeral "Proceso de selección de madre o padre comunitario FAMI".</p>

**Tabla. Perfiles de cargos para DIMF**

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
<b>Coordinador</b>	<b>Perfil 1</b>	Profesional en: Ciencias, Educación, Ciencias Sociales y Humanas (Trabajo Social, profesional en Desarrollo Familiar, Sociología, Antropología o Psicología).
	<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Un año como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o centros educativos.</li> <li>b. 3 años de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con niñas y niños en Primera Infancia y mujeres gestantes o en formación a familias.</li> <li>c. En caso de no contar con la experiencia requerida, se podrán tener en cuenta estudios posgraduales en áreas del conocimiento relacionadas con Primera Infancia. Esta información posgradual equivale a 2 años de experiencia. Los literales b y c serán aprobados por el Comité Técnico Operativo siempre y cuando la EAS demuestre que no es posible tener el profesional del numeral <b>a</b>.</li> </ul>

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 134 de 188

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	<b>Habilidades</b>	<p>Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, trabajo con comunidades, toma de decisiones, resolución de conflictos, habilidades comunicativas orales y escritas y conocimiento de la Política Pública de Primera Infancia, como base 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 la vivencia y promoción de valores, manejo de procesos e información. Competencias administrativas y capacidad de gestión en recursos territoriales.</p>
<b>Agentes Educativos</b>	<b>Perfil 1</b>	Profesionales en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial, psicopedagogía.
	<b>Experiencia</b>	<p>Un año de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con Primera Infancia o formación a familias.</p> <p>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.</p>
	<b>Perfil optativo 1</b>	<p>Licenciados en otras áreas como: educación artística y cultural, educación física, recreación y deporte.</p> <p>Licenciados en: educación campesina y rural, educación comunitaria, etnoeducación, educación popular, licenciatura en literatura.</p> <p>En cualquier caso: experiencia profesional directa de 2 años en trabajo pedagógico con Primera Infancia o formación a familias.</p>
	<b>Perfil 2</b>	<p>Normalista superior con 2 años de experiencia en trabajo pedagógico con Primera Infancia o formación a familias.</p> <p>Técnicos en desarrollo infantil, atención integral a la Primera Infancia, con 2 años de experiencia en trabajo pedagógico con infancia o formación a familias.</p>
	<b>Perfil 3</b>	<p>Madres y/o padres comunitarios o agentes educativos FAMI en proceso de formación técnica en atención integral a la Primera Infancia, con al menos 2 años de experiencia directa en trabajo educativo con infancia.</p> <p>En aquellos territorios del país donde no hay oferta de cualificación institucional, a las madres comunitarias que se encuentran en proceso de tránsito se les convalidará su experiencia específica de por lo menos 10 años en atención a la Primera Infancia, para el cargo de agente educativo. Tendrán máximo un año para iniciar su proceso de educación formal o cualificación, para continuar su vinculación en el servicio.</p> <p>Las madres y/o padres comunitarios o agentes educativos deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de básica secundaria, en el semestre académico de su contratación o en el inmediatamente siguiente. Deberán entregar la constancia de su permanencia por parte de la institución educativa acreditada y del avance en su proceso formativo.</p> <p>No obstante, es fundamental contar con la debida justificación y aprobación del Comité Técnico Operativo.</p>

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 135 de 188

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.</li> <li>- Creatividad, recursividad e innovación en procesos pedagógicos.</li> <li>-Habilidades comunicativas orales y escritas.</li> <li>-Capacidad de trabajo con grupos de niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias en el marco de la diversidad.</li> <li>- Capacidad para establecer relaciones empáticas.</li> <li>- Habilidades de observación.</li> <li>-Disposición para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria.</li> </ul>
<b>Auxiliar pedagógico</b>	<b>Perfil 1</b>	Técnicas profesionales, tecnólogos y técnicas laborales relacionadas con la atención a la Primera Infancia.
	<b>Experiencia</b>	Un año de experiencia en trabajo pedagógico con Primera Infancia o formación a familias.
	<b>Perfil 2</b>	Normalista superior sin experiencia y/o bachiller con un año de experiencia en trabajo pedagógico con Primera Infancia.
	<b>Perfiles optativos 2</b>	Podrán ser vinculados como auxiliares pedagógicos quienes ejerzan actualmente como madres o padres comunitarios o agentes educativos con básica primaria y que cuenten con 6 años de experiencia en dicho cargo. Las madres o padres comunitarios o agentes educativos deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de secundaria, en el semestre académico de su contratación o en el inmediatamente siguiente. Deberán entregar semestralmente la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo.
	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en grupo</li> <li>- Creatividad y recursividad</li> <li>- Capacidad de organización del tiempo y del trabajo</li> <li>- Capacidad para establecer relaciones empáticas</li> </ul>
<b>Auxiliar administrativo</b>	<b>Perfil</b>	Técnico o tecnólogo en ciencias económicas, administrativas, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo.
	<b>Experiencia</b>	Un año de experiencia laboral con funciones afines al cargo a desempeñar.
	<b>Perfiles optativos</b>	Estudiantes de ciencias económicas o administrativas, con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de herramientas de office</li> <li>- Competencias administrativas</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Habilidades sociales</li> <li>- Capacidad de gestión</li> </ul>
<b>Profesional psicosocial</b>	<b>Perfil 1</b>	Profesional en Desarrollo Familiar, psicólogo, trabajador social, psicopedagogo.
	<b>Experiencia</b>	Un año de experiencia profesional relacionada con trabajo de atención con niñas, niños, familia o comunidad, después de obtener el título profesional.
	<b>Perfil 2</b>	Sociólogo, antropólogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario con 2 años de experiencia relacionada con niñas y niños o familia o comunidad.

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 136 de 188

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Habilidades de orientación, asesoría y acompañamiento a familias y comunidad.</li><li>- Capacidad de gestión y movilización social.</li><li>- Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos.</li><li>- Habilidades comunicativas orales y escritas.</li><li>- Capacidad de concertación y negociación.</li><li>- Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas y empáticas.</li><li>- Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.</li><li>- Dominio conceptual sobre desarrollo infantil, inclusión y diversidad.</li></ul>
<b>Profesional en salud y nutrición</b>	<b>Perfil 1</b>	Nutricionista dietista.
	<b>Experiencia</b>	6 meses de experiencia profesional después de expedida la matrícula profesional.
	<b>Documentación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus), generado por la EAS.</li><li>- Diploma del pregrado</li><li>- Inscripción en la Secretaría Departamental de Salud en la que cursó la formación profesional.</li><li>- Matrícula profesional</li></ul>
	<b>Perfil optativo 1</b>	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.
	<b>Experiencia</b>	Certificado de prácticas universitarias en nutrición comunitaria, pública o afines.
	<b>Documentación</b>	Certificado expedido por la Universidad en la que cursa el pregrado, en el que especifique la culminación del plan de estudios o pensum.
		<p>Nota ICBF: en los casos donde se soporte una escasa oferta de nutricionistas - dietistas 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 siguientes productos:</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 a padres.</li><li>• Desarrollo e implementación de actividades de educación alimentaria y nutricional dirigidas a familias usuarias, usuarios y al equipo de la UDS, 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 o GA y seguimiento a su implementación.</li><li>• Diligenciamiento de la Ficha de Caracterización o del formato que el ICBF disponga, 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 o perfil optativo 2, de acuerdo con los tiempos y proporciones señalados en el Estándar 31. El perfil seleccionado deberá responder al más alto encontrado en el territorio y debe corresponder al orden establecido en el presente Manual.</p> <p>En estos casos se deberá garantizar que el trabajo se desarrolle de manera articulada y coordinada entre el profesional nutricionista y el perfil seleccionado, que permita 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 y 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 manera apropiada. Así, por ejemplo, si el perfil 2 u optativo realizará 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>

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





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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 137 de 188


CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
		<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 o GA. Todo lo anterior, a fin de que el profesional en nutrición pueda evaluar los procesos de manera periódica.</p> <p>No obstante lo anterior, en las UDS o GA en las cuales existan niños y niñas con riesgo de desnutrición aguda, gestantes con bajo peso o desnutrición aguda y obesidad, deberá existir soporte de la visita realizada por el nutricionista de la EAS a la unidad, incluyendo el seguimiento a las remisiones realizadas y en el cual se evidencie, entre otros, la toma mensual de datos antropométricos para monitorear el estado nutricional, consignado en el formato dispuesto para tal fin.</p>
<b>Perfil 2</b>		Profesional en enfermería con experiencia en temas relacionados con salud y nutrición, programas de atención a la Primera Infancia y mínimo un año de trabajo comunitario relacionado.
<b>Documentación</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus) generado por la EAS.</li> <li>- Diploma del pregrado</li> <li>- Copia del acto administrativo (resolución o certificación) de la autoridad territorial de salud que confirme el cumplimiento o exoneración del Servicio Social Obligatorio.</li> <li>- Registro profesional o el documento que haga sus veces</li> </ul>
<b>Perfil optativo 2</b>		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.
<b>Documentación</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus) generado por la EAS.</li> <li>- Diploma de la formación técnica</li> </ul>
<b>Habilidades</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades de orientación, asesoría y acompañamiento a familias y comunidades.</li> <li>- Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo.</li> <li>- Habilidades comunicativas orales y escritas.</li> <li>- Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición.</li> <li>- Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.</li> <li>- Habilidad para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria.</li> <li>- 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 del conflicto armado.</li> </ul>

**Perfiles de cargos para HCB FAMI**

**Tabla Perfiles de cargos para HCB-FAMI**

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
<b>Madre, padre comunitario</b>	<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las que están nombradas en el capítulo "Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario HCB FAMI"</li> </ul>

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 138 de 188

#### Proporción y dedicación horaria del talento humano para DIMF

Cargo	Descripción
<b>Coordinador</b>	Uno de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
<b>Auxiliar administrativo</b>	Uno de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
<b>Agente educativo</b>	Uno de tiempo completo por grupo de atención de 50 usuarios (40 niñas y niños y 10 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
<b>Profesional psicosocial</b>	Dos de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
<b>Profesional en salud y nutrición</b>	Uno de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
<b>Auxiliar pedagógico</b>	Uno de tiempo completo por grupo de atención de 50 usuarios (40 niñas y niños y 10 mujeres gestantes y niñas y niños menores de 6 meses lactantes).

#### Proporción y dedicación horaria del talento humano para HCB FAMI

Cargo	Descripción
<b>Madre y/o padre comunitario o agente educativo</b>	Un agente educativo con una dedicación de 96 horas al mes, por grupo de atención de 12 a 15 usuarios.

### 5.5 Componente Ambientes Educativos y Protectores


Desde el componente de Ambientes Educativos y Protectores se identifican los espacios físicos y ambientes relacionales en los que transcurren las vidas 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 Familiar se trabaja para que las interacciones entre niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias dispongan de espacios y materiales que les den sentido pedagógico a sus encuentros, a partir del reconocimiento de sus particularidades y de 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, niños y mujeres gestantes, identificando y fortaleciendo posibilidades de prevención o mitigación a través de la adecuación de espacios cotidianos y del establecimiento de prácticas de cuidado humanizado.

Los servicios de la Modalidad Familiar se desarrollan a través de dos estrategias: el encuentro educativo grupal y el encuentro educativo en el hogar. Estos se deben configurar como ambientes educativos y protectores, en los que se deben tener en cuenta la adecuada adquisición y el uso del material pedagógico para niñas, niños, mujeres gestantes y las familias usuarias del servicio.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 139 de 188

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, son responsabilidad de las EAS, que deben documentar e implementar todos los procesos que garanticen la seguridad de las niñas y niños, las mujeres gestantes y sus 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, un niño o una mujer gestante.

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 y del Plan de Trabajo.

Las UDS 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 las niñas y los 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, mujeres gestantes 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 de esta.
- d. Tener 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

<b>ESTÁNDAR 34</b>	<i>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.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	Las UDS o GA, con apoyo de la EAS, deberán realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Planeación Municipal o la 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, socionaturales 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 entregar copia en medio físico o digital a la UDS o GA del concepto técnico expedido.

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 140 de 188

En caso de que la UDS o GA 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 incluirse el análisis de las amenazas y vulnerabilidades asociadas y los planes de acción (evacuación, primeros auxilios, contraincendios, 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, por 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 en las orientaciones definidas en el anexo *Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia* o en el documento que lo modifique o sustituya.

En caso de que las infraestructuras y/o espacios empleados para la prestación del servicio se encuentren frente a vías de alto tráfico vehicular, deberán incluirse en el Plan para la Gestión de Riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y niños (Estándar 41) el procedimiento y las acciones de gestión de riesgos para la llegada y salida de estos, así como de las mujeres gestantes de la UDS.

Si el nivel de riesgo no es mitigable, es muy alto o inminente, la UDS deberá ser reubicada para garantizar la integridad física y psicológica de todas las personas de la UDS o GA.

Es de aclarar que un riesgo no mitigable, muy alto o inminente es aquel que resulte probable de que se materialice de manera inmediata y en un plazo muy breve de tiempo. Además, existe una muy alta probabilidad de que las niñas y niños, el talento humano, las mujeres gestantes y sus familias se vean afectados como consecuencia del impacto de una amenaza y con la implementación de medidas de mitigación no es posible reducir.

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 acciones pertinentes que serán validadas en un Comité Técnico Operativo extraordinario.

La situación se debe analizar por parte del supervisor del contrato y se otorgará un plazo máximo de 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.

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 de que la UDS o GA se ubique en otro predio.

**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 APLICABLES A  
TODOS LOS SERVICIOS DE  
LA MODALIDAD**

La EAS 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 en la UDS.

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, los niños, las mujeres gestantes y las familias desarrollan sus actividades.

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MO13.PP

31/01/2020

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR

Versión 6

Página 141 de 188

Para cumplir con esta condición de calidad es importante tener en cuenta que los espacios sean pensados o adecuados con base en los principios del diseño universal, basados en el diseño de espacios 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 sirvan tanto para los diestros como para los zurdos y que se adapten al ritmo de uso del usuario.
- **Uso simple e intuitivo:** el uso de los objetos que se encuentren en el espacio debe ser fácil de entender, sin importar la experiencia, conocimientos, habilidades del lenguaje o nivel de concentración del usuario.
- **Información perceptible:** la información que se brinda en la UDS o GA 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 minimizan riesgos y consecuencias adversas de acciones involuntarias o accidentales, los elementos peligrosos son eliminados, aislados o cubiertos y se advierte de los peligros y errores.
- **Mínimo esfuerzo físico:** el diseño puede ser usado de manera cómoda y eficiente.
- **Adecuado tamaño de aproximación y uso:** el tamaño de la adecuación que se le realice a la infraestructura o a 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 concertarán con las comunidades étnicas las condiciones de seguridad de los elementos de infraestructura y su accesibilidad, siempre y cuando no afecten la seguridad de las niñas, los niños, las 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 APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD**

- ✓ Los marcos de las ventanas se deben encontrar completos y en buen estado. En caso de no estar completos deben tener algún elemento que proteja y minimice el riesgo de accidente.
- ✓ Todos los vidrios y/o anjeos deben estar completos, fijos al marco y sin ningún elemento que represente un riesgo para los usuarios. En caso de no estar así deben tener algún elemento que proteja y minimice el riesgo de accidente.
- ✓ En caso de existir anjeos, estos deben estar completos y sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas. Si no están completos deben tener algún elemento que minimice el riesgo de accidente.

Para puertas y ventanas de vidrio de difícil identificación se cuenta 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 estos elementos.

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 142 de 188

Las ventanas tipo - pisos techo o con antepecho inferior a 1,10 m. ubicadas en pisos diferentes al primero, cuentan con elementos que protegen a los usuarios de potenciales caídas.

- ✓ Se recomienda utilizar rejas, mallas u otros elementos que no sean escalables, y por precaución hacer uso de topes de seguridad para que las ventanas no abran en su totalidad y así reducir el riesgo de caídas en altura.
- ✓ Todas las puertas se encuentran fijas a los marcos, sin óxido, astillas u otras condiciones que generen riesgo de accidentes a los usuarios, de tal manera que las niñas y los niños no sufran accidentes por machucones.
- ✓ El piso del espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales debe ser regular (liso uniforme) y libre de agrietamientos y hendiduras que no presente riesgo por caídas.
- ✓ En caso de contar con escaleras y rampas, deben estar provistas de barandas no escalables, con pasamanos, o deben tener algún mecanismo realizado con material reciclable que cumpla la función de pasamanos.
- ✓ La baranda es la barrera que existe al lado de las escaleras o rampas. Cuando estas tienen vacíos a uno o a ambos lados se deben instalar barandas no escalables y con espacios lo suficientemente pequeños que no permitan que una niña o niño tenga riesgo de caer.
- ✓ Todos los muros techos se encuentran libres de inclinaciones y grietas que representen riesgos 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 que se encuentren en el espacio donde se realicen actividades pedagógicas se pueden proteger con algún elemento que dé forma redondeada o algún elemento que mitigue 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 manera segura, que evite la caída de los mismos.
- ✓ Todos los muros, pisos y techos deben estar libres de deterioro por humedad y goteras.
- ✓ Todos los tomacorrientes de los espacios a los que tienen acceso las niñas y niños tienen protección contra contacto o se coloca algún elemento que impida que la niña o el niño tenga un accidente por electrocución.
- ✓ Todos los cables de la red eléctrica deben estar recubiertos, canalizados y fuera del alcance de las niñas y niños. Se pueden cubrir con cinta gruesa en el momento del encuentro.
- ✓ Las sustancias tóxicas (por ejemplo, elementos de aseo, gasolina, medicamentos, o herramientas peligrosas, pilas, entre otras) deberán estar fuera del alcance de las niñas y niños. Para esto, en el espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales se debe disponer de un lugar para su almacenamiento (pueden 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 almacenamientos de agua (aljibes, albercas, estanques, tanques, canecas, baldes, entre otros) cuentan con medidas de protección, tales como: tapas, rejas o aislamientos.
- ✓ Todos los cerramientos, rejas y barandas impiden que las niñas y niños los escalen e introduzcan la cabeza en las separaciones (aproximadamente 6 cm).
- ✓ Es recomendable instalar rejas o barandas con diseños no escalables, en caso de tener instaladas rejas y barandas escalables se recomienda cubrirlas en su totalidad con malla, anjeo o paneles en acrílicos.

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





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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 143 de 188

	<p>✓ En caso de usar tapetes, esteras u otros elementos, estos deben estar fijos al piso para evitar que los usuarios se enreden o se deslicen y se caigan por causa de estos.</p> <p>✓ 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 afecten la seguridad de las niñas, niños y mujeres gestantes y se validarán en el Comité Técnico Operativo.</p>
<b>ESTÁNDAR 39</b>	<p><i>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 aprobados por el Comité Técnico Operativo.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>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, los cuales deben ser aprobados en acta por el Comité Técnico Operativo.</p> <p>El espacio físico en el que se desarrollen los encuentros educativos grupales debe contar con los siguientes servicios públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 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.</li><li>• Para garantizar que el agua sea apta para el consumo humano se debe contar con un método de purificación, el cual debe estar especificado en el plan de saneamiento básico, para lo que se pueden usar filtros, utilizando alumbre o a través de cloración. Se recomienda gestionar la asesoría y el acompañamiento de una Organización no Gubernamental (ONG) o los de una oficina competente de la entidad territorial que cumpla estas competencias.</li><li>• 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.</li><li>• Recolección de residuos sólidos o de algún sistema para su manejo. Teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de sistemas alternativos, describiendo en el plan de saneamiento básico las acciones para la recolección y disposición de residuos sólidos y líquidos, además de las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes.</li><li>• Servicio de energía eléctrica o de algún sistema para garantizar dicho servicio. En caso de no contar con este, se pueden plantear sistemas alternativos como paneles solares o 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.</li><li>• 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 pueden 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.</li></ul>

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 144 de 188

	<p>Para la atención presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, la UCA 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.</p>
<b>ESTÁNDAR 40</b>	<p><i>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.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El confort térmico se da en las situaciones en las 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 hayan temperaturas excesivas de calor o frío y evitando acumulación de olores. Por lo anterior, se debe contar con la circulación del aire dentro del espacio, pero sin que exista un ingreso excesivo que pueda causar enfermedades respiratorias a las niñas, los niños y las mujeres gestantes.</li></ul> <p>De no contar con ventilación natural, se debe garantizar de manera artificial.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los espacios deben poseer las suficientes características para que estos 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 el que se realizan las diferentes experiencias pedagógicas y actividades cotidianas en el encuentro. Dichas características se cumplirán al tener espacios con ventanas o claraboyas de dimensiones apropiadas para el ingreso de luz, y de esta manera se evitará el uso de iluminación artificial.</li><li>• También es necesario que los espacios sean visualmente limpios y faciliten la inocuidad de los alimentos.</li><li>• En caso de no contar con iluminación natural, esta se debe garantizar de forma artificial.</li><li>• La Modalidad debe contar con un espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales que permita realizar las actividades y la movilidad de los usuarios.</li><li>• El espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales debe tener la disponibilidad de servicio sanitario para las niñas niños, mujeres gestantes y sus familias.</li></ul> <p>En los espacios en los cuales no exista la posibilidad de tener sanitarios, la EAS debe gestionar y garantizar sistemas alternativos como: sanitario rural, letrina de hoyo ventilado para zonas secas, letrina elevada u otros sistemas y métodos disponibles en el territorio que garanticen el saneamiento e higiene en el espacio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 por el supervisor del contrato. Debe haber una justificación que soporte que la condición de la infraestructura no representa riesgos para la Primera Infancia, la cual deberá estar disponible en el lugar donde se brinda la atención del encuentro educativo grupal.</li><li>• Para la atención presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, la UDS y GA 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.</li></ul>
<b>ESTÁNDAR 41</b>	<p><i>Documenta e implementa 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.</i></p>

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 145 de 188

**ORIENTACIONES PARA EL  
CUMPLIMIENTO DEL  
ESTÁNDAR APLICABLES A  
TODOS LOS SERVICIOS DE  
LA MODALIDAD**

La protección de las niñas, los niños y las mujeres gestantes 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 porque aunque 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 de situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes es un proceso social en el que se involucran todos los agentes de las UDS o GA 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 espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales debe contar con su propio Plan para la gestión de riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, que responda al contexto de cada espacio físico de atención. Los procesos de gestión de riesgos deben ser respetuosos de las particularidades culturales de cada comunidad.

En el primer Comité Técnico Operativo se debe definir el lugar donde reposarán los documentos relacionados con este Estándar.

Para la elaboración e implementación del Plan de gestión de riesgos de accidentes en la Primera Infancia es necesario tener en cuenta las orientaciones definidas en el anexo *Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia* o en el documento que lo modifique o sustituya. El Plan de gestión de riesgos de accidentes se debe realizar para cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales y debe contener como mínimo:

- a) Identificación de factores de riesgo de accidentes.
- b) Acciones de reducción de riesgos de accidentes (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 las salidas y desplazamientos de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias para las actividades que se realicen por fuera de las instalaciones.
- g) Procedimiento para actuar en caso de extravío y muerte.
- h) Procedimiento para el ingreso de las niñas y los niños a la UDS.
- i) Procedimiento para el ingreso de personal ajeno a la UDS.
- j) Permanencia de las niñas y los niños en áreas recreativas.

En caso de haberse materializado alguna situación de riesgo que afecte la vida o integridad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes de la unidad, cuenta con evidencias de la implementación del Plan de gestión de riesgos de accidentes 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 los usuarios y del talento humano.

Se deben socializar con todas las familias usuarias los procedimientos para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten las vidas o la integridad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes durante las diferentes actividades de ingreso y salida, durante la permanencia al interior del servicio y en aquellas que impliquen desplazamientos fuera del mismo: uso de transporte, uso piscinas acuáticas y otras actividades que representen riesgos de accidentes en las niñas, los niños y las mujeres gestantes en el encuentro grupal.

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 146 de 188

En caso de haber piscina acuática o hacer uso de ella a través de un tercero, se debe contar con el certificado de cumplimiento de las normas de seguridad reglamentaria para su uso, establecidas en la Ley 1209 de 2008.

En caso de contar con servicio de transporte, la entidad contratada debe estar legalmente autorizada y cumplir con las condiciones definidas por la normativa (revisión técnico-mecánica, SOAT, licencia de conducción vigente), de acuerdo con las orientaciones definidas en el anexo *Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia* o en el documento que lo modifique o sustituya.

- El equipo de trabajo de la UDS o GA debe conocer los procedimientos a seguir en caso de presentarse un accidente o situación que afecte las vidas o la integridad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes. Para el caso en que se presente el fallecimiento de una niña, niño o mujer gestante (por cualquier motivo) durante la atención, la UDS, GA o UCA 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 y GA incluyendo la activación de rutas 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 que no se presenten situaciones de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos al interior de las UCA, 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 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 del seguimiento frente a las mismas.*

**ORIENTACIONES PARA EL  
CUMPLIMIENTO DEL  
ESTÁNDAR APLICABLES A  
TODOS LOS SERVICIOS DE  
LA MODALIDAD**

El registro de novedades hace referencia a la existencia de un mecanismo en el cual se ingresa la información de novedades y situaciones especiales que se presenten con las niñas, los niños y las mujeres gestantes.

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 147 de 188

Para el registro de novedades puede emplearse un formato, ficha o cuaderno, que deberá estar en medio físico y ubicado en la UDS para FAMI y en la UA para DIMF, donde se registren a diario las novedades y situaciones especiales que se presentan con las niñas, niños y mujeres gestantes, como novedad se contempla todo aquello como por ejemplo:

- a) Accidentes
- b) Cambios en el estado de salud
- c) Cambios en el estado emocional
- d) Razones de inasistencia (para lo cual se debe realizar llamada telefónica e indagar la razón de inasistencia para anotarla en el registro de novedades)
- e) Llegadas tarde
- f) Incapacidades
- g) Administración de medicamentos
- h) Casos en los que las niñas y niños no cuenten con registro civil o las mujeres gestantes con documento de identificación.
- i) Casos de niñas, niños y mujeres gestantes que no cuentan con soporte de afiliación en salud.
- j) Casos de niñas, niños y mujeres gestantes que no cuentan con certificación de asistencia a la valoración integral o controles prenatales.
- k) Casos de niñas y niños que no cuentan con el soporte de aplicación del esquema de vacunación, de acuerdo con la edad.
- l) Casos donde la mujer gestante no cuenta con el esquema de vacunación, según la edad gestacional.

Es muy importante que allí se consignen minuciosamente todas las acciones presentadas y las actuaciones realizadas, tanto por las familias como por las EAS, las UDS y las UA, frente a estas situaciones de manera clara y detallada.

El formato, ficha o cuaderno debe contener:

- Fecha
- Datos de la niña, niño o mujer gestante
- Descripción del evento en la que se detalle la situación y los involucrados
- Firma de quien registra el evento
- Firma del padre, madre o cuidador de la niña, niño y de la mujer gestante cuando sea menor de 14 años.
- Acciones de seguimiento (por ejemplo: atención a padres, madres o cuidadores responsables, remisión al centro de salud, activación de rutas de actuación y/o atención, copia de la incapacidad, copia de la fórmula médica, activación de la póliza, etc.)
- Compromisos

**ESTÁNDAR 44**

*Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.*

**ORIENTACIONES PARA EL  
CUMPLIMIENTO DEL  
ESTÁNDAR APLICABLES A  
TODOS LOS SERVICIOS DE  
LA MODALIDAD**

La póliza de seguros es un contrato que se hace entre un cliente, llamado tomador del seguro, que para este caso es 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 este muera, o al asegurado cuando sufra lesiones corporales o pérdida funcional de una o varias partes del cuerpo.

La EAS debe garantizar que cada niña, niño y mujer gestante vinculado al servicio de atención cuente con carné o con póliza, donde se especifiquen el nombre y el número de identificación del usuario que está afiliado a la póliza de seguro contra accidentes. Adicionalmente, la UDS y la UA deben contar con el documento anexo donde se especifique el cubrimiento de la póliza, que debe ser como mínimo:

- Muerte accidental
- Muerte por cualquier causa
- Invalidez accidental y/o desmembración

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





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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 148 de 188

- Rehabilitación integral por invalidez
- Gastos médicos
- Auxilio funerario por muerte
- Enfermedades amparadas
- Gastos de traslado por evento no accidental
- Gastos de traslado por accidente
- Servicio de ambulancia aérea para zonas de difícil acceso

El talento humano de la EAS y de la UDS o UA debe conocer el procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes y su cobertura.

**ESTÁNDAR 45**

*Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.*

**ORIENTACIONES PARA EL  
CUMPLIMIENTO DEL  
ESTANDAR APLICABLES A  
TODOS LOS SERVICIOS DE  
LA MODALIDAD**

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 a 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, los niños, las mujeres gestantes, sus familias y la comunidad en general.

Se pueden realizar distintas acciones que les permitan identificar y reducir los riesgos a los que están expuestos, de acuerdo con el contexto, la población y la infraestructura, a partir del análisis del diagnóstico situacional del POAI para DIMF o del Plan de Trabajo para FAMI.

Iniciando por las diferentes amenazas y las vulnerabilidades, las acciones se pueden desarrollar al interior de cada espacio físico donde se lleven a cabo los encuentros educativos grupales y en el entorno de los mismos. Lo más importante es reducir la vulnerabilidad y generar más capacidad y resiliencia (capacidad para recuperarse después de ser afectado por una crisis de cualquier tipo, origen y magnitud) promoviendo la participación de cada uno de los integrantes de la EAS, del talento humano, de la familia y de la comunidad.

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, sicionatural y antrópico (originado por las acciones humanas), 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 espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales 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 de riesgos en la Primera Infancia*, o en el documento que lo modifique o sustituya. En el primer Comité Técnico Operativo se debe definir el lugar donde reposarán los documentos relacionados con este Estándar.

El Plan de cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales debe contener como mínimo:

- Conocimiento de los riesgos (identificación de amenazas y vulnerabilidades, de acuerdo con el contexto, la población y la infraestructura del diagnóstico situacional del POAI).
- Acciones para la reducción de los riesgos (estrategias de prevención y mitigación a corto, mediano y largo plazo).
- Acciones para la respuesta a las emergencias y desastres. (Organización de brigadas de emergencia y planes de acción en los cuales se evidencia qué hacer antes, durante y después, según las amenazas identificadas).

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





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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 149 de 188

	<p>La UDS o GA debe contar con los soportes de la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Desastres, en los que se evidencien como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Realización de simulacros de respuesta a los riesgos identificados, mínimo dos simulacros al año.</li><li>II. Actividades pedagógicas con las niñas y los niños en torno a los desastres (ejemplo: cuentos, títeres, rondas infantiles, dibujos, etc., relacionados con las amenazas identificadas en el documento)</li><li>III. Rutas de evacuación señalizadas</li><li>IV. Sistemas/mecanismos de alarma</li><li>V. Directorio de emergencias vigente</li><li>VI. Conformación del comité o brigada de emergencia</li><li>VII. Sistemas de apoyo para la población con discapacidad (entre otros)</li></ol> <p>Los agentes educativos deben conocer el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y sus acciones de respuesta. Con el apoyo de la EAS, deben socializar a las niñas, los niños, las mujeres gestantes, sus familias y a la comunidad en general 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 desempeña en la UDS o UA.</p> <p>Las EAS deberán participar y acompañar a las UDS o GA en la elaboración, actualización y socialización del documento Plan para la Gestión de Riesgos de Desastres.</p>
<p><b>ESTÁNDAR 46</b></p>	<p><i>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.</i></p>
<p><b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b></p>	<p>Los elementos definidos 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>, en su versión más reciente, 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.</p> <p>Los bienes adquiridos como dotación, en el marco del contrato de aporte, serán objeto de verificación física o en medio magnético por parte del 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 no provenga de su desgaste natural o de su uso legítimo.</p> <p>La dotación en general deberá partir de las particularidades del servicio y de la apuesta pedagógica y debe ser concertada de acuerdo con las necesidades, intereses y cultura propia de la comunidad atendida. Para estos casos, en el Comité Técnico Operativo se evaluará y avalará el listado de elementos con base en los criterios mencionados. Se deberá consignar en el acta del respectivo Comité los elementos acordados para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suministro de refrigerios, almacenamiento temporal o transitorio de alimentos</li><li>• Elementos de lencería</li><li>• Elementos de mobiliario</li><li>• Elementos para la emergencia</li><li>• Material pedagógico</li><li>• Equipos antropométricos e instrumentos de medición</li></ul> <p>Para la atención presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, la UDS y GA debe contar con señalética el uso adecuado del tapabocas y el lavado de manos, de acuerdo con la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.</p>

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 150 de 188

La EAS debe contar con los documentos (original o copia) de los equipos antropométricos e instrumentos de medición, según 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
- 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 de 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).

Dado que el servicio DIMF implica el desplazamiento por parte del agente educativo, el auxiliar pedagógico y el equipo interdisciplinario a los lugares donde se realizan los encuentros educativos grupales, la dotación y material pedagógico con los que se cuenta en el encuentro son los correspondientes a la realización de actividades planeadas para la sesión. El resto de la dotación podrá permanecer en un lugar seguro, definido por las EAS, que haga las veces de bodega.

Para el caso del servicio FAMI, la UDS donde se desarrollan los encuentros con las familias debe disponer de la dotación y material didáctico correspondientes a la realización de actividades planeadas para la sesión.


A partir del inicio de las actividades en la UDS para FAMI y la UA en DIMF, se 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 en el documento que lo modifique o sustituya. Este aviso debe ser brindado por la EAS.

Para esta Modalidad, los Estándares 35 y 36 no aplican y el Estándar 42 está contenido en el Estándar 3 del Componente Familia, Comunidad y Redes.

## 5.6 Componente Administrativo y de Gestión

Este componente 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 un uso adecuado de los recursos disponibles.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 151 de 188

La Modalidad Familiar requiere, entonces, orientar su gestión de manera organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica. Tiene una clara visión y misión relacionadas con el desarrollo de políticas sociales, especialmente en procesos relacionados con el bienestar de las niñas y los niños desde la gestación y hasta los 2 años de edad, o hasta los 5 años en las zonas rurales, y el de sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes.

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 del talento humano y de las niñas, niños, mujeres gestantes y familias usuarias. Mediante este componente se realizan 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 que mantengan 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 manera sistemática, a través del POAI, los procesos de mejoramiento continuo hacia el aseguramiento de la calidad.

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, se transforman de acuerdo con las reflexiones que pedagógica y técnicamente van construyendo alrededor del trabajo con la población de Primera Infancia y 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 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 fundamento 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 7 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 ICBF/ICBF está orientado a generar el desarrollo de capacidades que permitan que el talento humano vinculado a las EAS, UDS o GA adelante acciones oportunas y pertinentes para promover el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis componentes de atención (Familia, Comunidad y Redes Sociales, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico, Ambientes Educativos y Protectores, Talento Humano y Administrativo y de Gestión), asegurando una gestión pedagógica, administrativa y de operación enfocada a garantizar el desarrollo integral de la Primera Infancia.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 152 de 188

En este sentido, las EAS deben participar activa y propositivamente 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 deberán: 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

<b>ESTÁNDAR 51</b>	<i>Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende la primera infancia.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Este Estándar hace referencia a que la EAS logre una identidad del servicio de atención a la Primera Infancia, de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con misión, visión, objetivos y principios estratégicos que le dan identidad a la EAS.</li> <li>• La EAS apropia la misión, la visión, los principios, los objetivos estratégicos y las políticas del Sistema Integrado de Gestión (SIGE) del ICBF.</li> <li>• La EAS define medios, recursos, momentos y responsables para:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dar a conocer la identidad del servicio al talento humano y a los usuarios de los servicios de la Modalidad.</li> <li>b. Incrementar su nivel de compromiso con las actividades y resultados.</li> <li>c. Generar un mecanismo de control.</li> <li>d. Reflexionar sobre avances y limitaciones.</li> </ol> </li> </ul>
<b>ESTÁNDAR 52</b>	<i>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.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>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, las UDS o GA.</p> <p>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 estas 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contratación del talento humano:</b> la EAS debe definir y documentar los cargos, establecer el perfil de los mismos, la jornada laboral requerida, el tiempo de dedicación y el tiempo de vinculación laboral a utilizar, en coherencia con lo definido en el Componente de Talento Humano y en la normativa laboral. La vinculación del talento humano se debe hacer bajo asesoría legal y realizar los contratos con el talento humano seleccionado dentro del marco legal vigente.</li> <li>• En todo caso, la EAS deberá validar que el talento humano a contratar no esté reportado con delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, de acuerdo</li> </ul>

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 153 de 188

con lo establecido en el Decreto 753 del 30 de abril de 2019 o en las normas que lo sustituyan, 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 donde ha de prestarse el servicio, el monto, la forma y período de pago de la remuneración acordada, la duración del contrato, la distribución de la jornada de trabajo, el plazo del contrato y demás pactos acordados entre las partes y firmas de la 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  
APLICABLES A  
TODOS LOS  
SERVICIOS DE LA  
MODALIDAD**

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 documento de identidad del usuario, según corresponda a su grupo de edad (legible, sin tachones, ni enmendaduras). Para los casos de la mujer gestante, si es menor de edad, tarjeta de identidad.
2. Documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud vigente (por ejemplo: soporte emitido por BDUA – ADRES - Sistema de Consulta de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) del Sistema General de Seguridad Social en Salud (BDUA-SGSSS), vía electrónica o la herramienta que haga sus veces).
3. Fotocopia de la valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) o la fotocopia del documento que acredite la participación en el programa.
4. Copia del carné de vacunación actualizado según la edad y para las mujeres gestantes certificado de vacunación.
5. Copia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en los casos que aplique), el cual no es requisito para el ingreso, pero sí para el seguimiento en el proceso de la atención.
6. Fotocopia del carné de control prenatal (solo aplica para mujeres gestantes).
7. Fotocopia del documento de identidad del padre, madre o cuidador responsable.
8. Fotografía de la niña, del niño o de la mujer gestante
9. Certificado de asistencia a consulta de salud oral, Certificado de examen de agudeza visual y Certificado de tamizaje auditivo.
10. Acta de compromiso de corresponsabilidad de los padres de familia o adultos cuidadores para el desarrollo integral de los usuarios del servicio.
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.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 154 de 188

Nota: Los numerales 11 y 12 únicamente aplican en tanto se mantenga la emergencia sanitaria declarada por COVID-19.

Todas las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias deben contar con una carpeta marcada con sus nombres y apellidos y con sus documentos legajados y organizados cronológicamente, los cuales no pueden estar por fuera de las carpetas.

Con relación a la información del talento humano, la EAS debe contar con los siguientes documentos organizados por cada uno de sus integrantes:

1. Hoja de vida
2. Copia del documento de identidad
3. Copias de los certificados de estudio
4. Copias de los certificados de experiencia
5. Contrato legal firmado y vigente
7. Afiliación al Sistema de Seguridad Social (pensiones, salud y riesgos profesionales)
8. Antecedentes judiciales (por lo menos un mes antes de la suscripción de los contratos laborales o de honorarios)
9. 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 ejecución del mismo.
- 10 Soportes de su participación en los procesos de inducción
11. Soportes de evaluación y retroalimentación del desempeño
- 12 . 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 y del sintomático de piel)
13. Tarjeta profesional vigente, según la normativa aplicable en cada profesión, según lo requiera.

**ESTÁNDAR 54**

*Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes.*

**ORIENTACIONES  
PARA EL  
CUMPLIMIENTO DEL  
ESTÁNDAR  
APLICABLES A  
TODOS LOS  
SERVICIOS DE LA  
MODALIDAD**

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, los niños y las mujeres gestantes los agentes educativos o auxiliares pedagógicos de la UCA, 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 o GA. 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 un niño o niña durante más de 15 días en un mismo mes deberá generar el replazo del cupo tan pronto se ciuente 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

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





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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 155 de 188

	<p>un usuario se contagie por COVID -19 una vez que termine el tiempo de aislamiento retornará al servicio presencial.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se debe verificar que el personal de talento humano es el mismo al que se encuentra reportado en el Sistema de Información Cuéntame.</p>
<b>ESTÁNDAR 55</b>	<p><i>Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y mujer gestantes en un directorio completo y actualizado.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>El contar con la información de contacto de las familias o adultos responsables de las niñas, los niños y las mujeres gestantes menores de edad facilita la interrelación y la comunicación del talento humano de la UDS o UA con ellos, para la toma de decisiones, la generación de información y la atención de situaciones de emergencia.</p> <p>El directorio debe estar bajo custodia de una persona responsable de administrar y actualizar la información. No debe estar al alcance de toda la población que accede a la UDS o UA, por contener información confidencial de los usuarios.</p> <p>El directorio debe estar en la UDS o GA y debe reposar en la Sede Administrativa de la EAS una copia digital o impresa con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Nombre y apellido del niño, niña o mujer gestante</li><li>Nombre del padre, madre y/o adulto cuidador</li><li>Dirección de la vivienda (si aplica)</li><li>Teléfono fijo o celular</li><li>Datos de contacto alterno</li></ol>
<b>ESTÁNDAR 56</b>	<p><i>Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Existen diferentes mecanismos para la recepción de preguntas, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias (PQRFS), los cuales pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Buzón de PQRFS</li><li>• Punto de atención al ciudadano</li><li>• Página web con espacio para la recepción de PQRFS</li><li>• Número de teléfono donde se reciben las PQRFS y se da número de radicado de su solicitud</li><li>• Lugar donde se puedan radicar por escrito las PQRFS</li></ul> <p>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 definen: 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 veraz a la PQRFS.</p> <p>La UDS o GA debe realizar mínimo dos evaluaciones de satisfacción a los usuarios (madre, padre o cuidador) frente al servicio prestado y debe elaborar un informe -por cada evaluación- con el análisis de los resultados. Estos serán tenidos en cuenta para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.</p>

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO13.PP

31/01/2020


**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

Versión 6

Página 156 de 188

<b>ESTÁNDAR 57</b>	<i>Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 en los que el servicio se preste bajo los lineamientos de ICBF.</p> <p>En el acta del primer Comité Técnico Operativo debe estar claramente definida la aprobación del presupuesto inicial.</p> <p>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.</p> <p>La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato.</p> <p>La EAS, por ningún motivo, puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y a la ejecución del mismo.</p> <p>La EAS debe contar con soporte de consignaciones de los rendimientos financieros (no aplica para las cuentas que no generen dichos rendimientos).</p> <p>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.</p> <p>Para la selección de proveedores de alimentos, la EAS deberá tener como mínimo los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Criterios estratégicos: ubicación, experiencia, disponibilidad.</li><li>• Criterios técnicos: cumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.</li><li>• Criterios comerciales: precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito.</li></ul> <p>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 actualizarse cada vez que se cambie o incluya un nuevo proveedor.</p> <p>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.</p>

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 157 de 188

<b>ESTÁNDAR 58</b>	<p><i>Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>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:</p> <p>La EAS debe presentar los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de manera periódica y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el contrato. En los casos en los que no se cumpla con los tiempos, en el Comité Técnico Operativo se acordará la nueva fecha de entrega, dentro del mismo periodo.</p> <p>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 copia de los mismos en medio magnético. Sin embargo, los documentos originales correspondientes 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 el supervisor del contrato o por las entidades de control.</p> <p>- Cuando la supervisión, para efectos de validar un soporte, considere necesaria la consulta del documento original, solicitará a la EAS la presentación en original del documento o documentos a verificar.</p>
<b>ESTÁNDAR 59</b>	<p><i>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.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>Para el cumplimiento de esta condición de calidad, cada UDS o GA, con apoyo de la EAS, debe contar con el Plan Operativo de Atención Integral (POAI) / Plan de Trabajo que contiene lo establecido en la <i>Guía para la construcción del plan operativo para la atención integral POAI</i> y en la <i>Guía para la construcción del plan de trabajo</i>, según aplique.</p> <p>La UDS o GA y la EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance trimestral al desarrollo del POAI para DIMF o del Plan de Trabajo para HCB FAMI.</p>

## 6. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD


### 4.1 Fuente 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:

- Servicio de atención a desarrollar
- Cupos contratados
- Número de meses de atención
- Condición de propiedad o arriendo de la infraestructura
- Entrega y tipo de dotación

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 158 de 188

En general, los rubros de la canasta respectiva 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 del servicio 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, que no corresponden a los recursos reglamentados por cuota de participación.
- Recursos aportados por la EAS que no hacen parte de la contrapartida
- Recursos por cuotas de participación

Si bien es cierto que el Artículo 2 de la Resolución 1908 del 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 autorizada 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 harán 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>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 159 de 188

## 6.1 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.

### 6.1.1 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 a la niña, el niño o la mujer gestante.

Por su parte, los **costos variables** son aquellos cuya magnitud fluctúa (aumenta o disminuye) de manera proporcional al número de usuarios atendidos durante un periodo de tiempo. Es decir, si no hay atención directa no se reconocen.

Teniendo en cuenta que la canasta por regla general es indicativa, en casos especiales y excepcionales se podrán presentar ajustes a la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Para lo anterior, deberán 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 las niñas, niños y mujeres gestantes, 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 salario 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, caja de compensación, entre otros, en el marco de un convenio decida fortalecer algún rubro o porque por las condiciones de oferta de un perfil (ejemplo: nutricionista) no sea posible la vinculación del personal y sea necesario ajustar el valor, en dichos casos se deberá presentar la justificación ante el Comité Técnico Operativo y/o Comité Directivo 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.

#### 6.1.1.1 Canasta de atención del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar - DIMF

La canasta de atención se encuentra estructurada para atender grupos con la siguiente conformación:

Niñas y niños de 6 a 11 meses de edad	16 %
Niñas y niños de 1 a 3 años y 11 meses de edad	32 %

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 160 de 188

Niñas y niños de 4 a 4 años y 11 meses de edad	32 %
Mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia	20 %

Para la prestación de este servicio, el ICBF aporta recursos para garantizar diez (10,5) meses de atención.

Si la población por atender no corresponde a esta distribución de grupos de atención, las EAS pueden realizar los ajustes correspondientes siempre que garanticen el cumplimiento de los estándares de calidad.

La RPP está diseñada para cubrir las necesidades de la madre en periodo de lactancia; no obstante, el usuario del servicio es la niña o el niño, a quien están dirigidas las atenciones.

Es posible realizar una distribución interna de los valores asignados a los diferentes rubros, teniendo en cuenta las particularidades de cada región, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad y en ningún evento se supere la asignación presupuestal del contrato. Lo anterior, previa autorización y aprobación en el Comité Técnico Operativo.

En los casos en los que las condiciones geográficas sean de difícil acceso y dispersas, y en donde la prestación del servicio se vea afectada por el alto costo del transporte, es viable el reconocimiento de un mayor valor por este concepto, previa presentación de los respectivos soportes validados y aprobados en el Comité Técnico Operativo. El valor adicional será reconocido a partir del momento en el que se realice la respectiva reinversión, redistribución de los recursos o la adición. Reconocimiento que se hará exclusivamente para casos excepcionales y con aprobación de la Subdirección de Operación para la atención a la Primera Infancia.

En el primer Comité Técnico Operativo en el que se apruebe el presupuesto se analizarán las zonas donde se requiera un ajuste en los costos de transporte.

<b>DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR</b>			
Por cada 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 niñas y niños lactantes) Grupo de referencia			
Componentes	Concepto de costo	Tipo de costo	Descripción
<b>Talento humano</b>	Coordinador	Fijo	Uno por grupo de 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 niñas y niños menores de seis (6) meses grupo de referencia de atención)
	Agente educativo	Fijo	Un agente educativo de tiempo completo por grupo de atención de 40 niños y niñas y 10 lactantes. (grupo de atención)
	Profesional psicosocial	Fijo	Dos profesionales psicosocial de tiempo completo por cada 240 niños y niñas y 60 lactantes (grupo de referencia de atención).
	Profesional de salud y nutrición	Fijo	Un(a) profesional de salud nutrición de tiempo completo por cada 300 niños y niñas (grupo de referencia de atención).
	Auxiliar pedagógico	Fijo	Un auxiliar de tiempo completo por grupo de atención de 40 niños y niñas y 10 lactantes y/o gestantes. (grupo de atención).
	Auxiliar administrativo	Fijo	Uno por cada 300 beneficiarios niños y niñas, mujeres gestantes y/o madres en periodo de lactancia (grupo de referencia de atención).
<b>Dotación no fungible</b>	Dotación no fungible	Fijo	Incluye la depreciación o amortización de la dotación no fungible.
<b>Infraestructura</b>	Arriendo	Fijo	Pago mensual de arriendo para unidad de 300 beneficiarios.

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 161 de 188

**DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR**

Por cada 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 niñas y niños lactantes) Grupo de referencia

Componentes	Concepto de costo	Tipo de costo	Descripción
	servicios públicos	Fijo	Pago mensual de servicios como agua, energía para unidad de atención de 300 beneficiarios.
<b>Gastos operativos</b>	Gastos operativos	Fijo	Gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.
<b>Seguro</b>	Póliza seguro niños	Fijo	Póliza seguro niños.
<b>Transporte</b>	Subsidio de transporte para talento humano (desplazamiento a los encuentros educativos y a los hogares a visitar)	Fijo	<p><b>Transporte coordinador:</b> 36 trayectos por mes por cada grupo de 300 beneficiarios, una vez al mes por grupo de atención.</p> <p><b>Transporte agente educativo:</b> 354 trayectos al mes para los 6 docentes (entre encuentros y visitas).</p> <p><b>Transporte auxiliar:</b> 144 trayectos al mes para los 6 auxiliares (para encuentros).</p> <p><b>Transporte profesionales psicosociales:</b> 118 trayectos al mes para los 2 profesionales (desplazamientos semanales para encuentros educativos y visitas domiciliarias).</p> <p><b>Transporte profesional de salud y nutrición:</b> 59 trayectos al mes para el profesional (entre encuentros y visitas).</p>
<b>Dotación</b>	Material de consumo	Fijo	Material de consumo para el desarrollo de actividades pedagógicas durante los encuentros educativos y visitas a los hogares por grupo de atención (50 niños y niñas).
	Dotación de aseo personal e institucional	Fijo	Elementos de aseo personal e institucional necesarios para realizar el encuentro educativo.
<b>Alimentación</b>	Complemento nutricional	Variable	Paquete de complemento alimentario para el mes. Aporta en promedio el 70 % de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes.
	Refrigerio niños/as y persona responsable de su cuidado	Variable	Refrigerio para el día de atención de cada niño y niña y su acompañante: aporta el 25 % de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes. Un encuentro a la semana, 4 veces en el mes (equivalente a 8 refrigerios).

Los valores de cada uno de los ítems de la canasta y los costos de referencia para el talento humano son definidos al inicio de la vigencia y son susceptibles de ajustes durante el transcurso de la misma. 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.

El recurso aportado por el ICBF para el rubro de alimentación incluye el empaque, en el caso de la RPP (paquete de alimentos), según los requerimientos del ICBF, y los demás costos logísticos para poner a disposición el paquete en la UA para el DIMF y en la UDS para el HCB FAMI al que asisten los usuarios. En aquellos casos en los que por condiciones del territorio los costos sean superiores a lo reconocido por el ICBF podrá realizarse una redistribución de los ahorros de la canasta. Para esto, la EAS deberá presentar al supervisor la justificación y propuesta de los costos adicionales por este concepto, con el fin de que sean aprobados en el Comité Técnico Operativo.

Para el pago del talento humano contemplado en la Modalidad se toma el valor establecido en la *Escala de perfiles y sus costos de referencia* que se relaciona en la respectiva canasta. En caso de que por las particularidades de la región o por las condiciones de oferta de un perfil (ejemplo: nutricionista) no sea

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR**

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 162 de 188

posible la vinculación del colaborador y se requiera pagar un salario mayor, se debe presentar la justificación ante el Comité Técnico Operativo para su aprobación, sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato.

Para los contratos con cobertura por debajo del estándar de referencia (300 cupos), el coordinador, el profesional psicosocial, el profesional de salud y nutrición y el auxiliar administrativo se pueden contratar con horarios diferentes a la jornada laboral ordinaria o a través de contratos por actividades, teniendo en cuenta los ingresos según la cantidad de niñas, niños y mujeres gestantes 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 que estas no interfieran con las funciones propias de sus cargos (ejemplo: el coordinador administrativo puede también asumir las funciones del auxiliar administrativo).

Los costos de transporte se consideran como costos fijos. Sin embargo, cuando por baja cobertura no se preste el servicio en una unidad o en varias de un mismo contrato, se descontará el valor total de los costos de transporte de esta unidad o unidades.

**NOTA:** 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 de recibos de consumo de teléfono, agua, luz, internet, pago a recepcionista, aseo de la Sede administrativa)
- Exámenes preocupacionales 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 se requiera)
- Gastos de viaje del personal administrativo
- Gastos de hotel u hospedaje
- Gastos de alimentación
- Pago de la póliza del contrato
- Pago del 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.

El material de consumo debe ser entregado a cada UDS en el transcurso de los 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.

### **6.1.1.2 Canasta del servicio HCB FAMI**

Para la prestación de este servicio, el ICBF aporta recursos para garantizar diez (10,5) meses de atención.

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 163 de 188

La estructura de costos del servicio está dada por el presupuesto asignado en la canasta de atención. La canasta está diseñada para cumplir con las respectivas relaciones técnicas. Su composición 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.

La relación de objetos del gasto y los tiempos que se cubren con el aporte del ICBF es la siguiente:

<i>HCB FAMI</i>		
<b>OBJETO DEL GASTO</b>	<b>FORMA DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>Factor de reconocimiento</b>
<b>DOTACIÓN</b>		
<b>REPOSICION DOTACION</b>	<b>HOG. / AÑO</b>	<b>1 vez al año</b>
<b>COSTOS OPERACIONALES</b>		
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	FAMILIA / MES	10,5 meses
ASEO,COMBUSTIBLE	FAMILIA / MES	10,5 meses
PÓLIZA DE SEGURO CUPO	NIÑO / MES	11 meses
GASTOS ADMINISTRATIVOS	NIÑO / MES	12 meses
<b>TALENTO HUMANO</b>		
APORTE AL TALENTO HUMANO	HOGAR / MES	12 meses
<b>RACIONES</b>		
<b>PAQUETE COMPLEMENTARIO PARA EL MES</b>		
REGIONALES	FAMILIA / MES	10,5 meses
SAN ANDRES Y ANTIGUAS SECCIONALES	FAMILIA / MES	10,5 meses
<b>REFRIGERIO</b>		
REGIONALES	FAMILIA / MES	10,5 meses
SAN ANDRES Y ANTIGUAS SECCIONALES	FAMILIA / MES	10,5 meses

Se consideran costos fijos: 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 y gastos administrativos. Los costos variables corresponden a la ración para preparar y los refrigerios.

## **6.2 Gestión financiera**

### **6.2.1 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.

### **6.2.2 Presupuesto de ingresos y gastos**

Al inicio de cada uno de los contratos de la Modalidad, la EAS presentará al Comité Técnico Operativo el presupuesto estimado de ingresos y gastos para su ejecución. Aunque dicho presupuesto se elaborará con fundamento en la canasta de referencia de cada Modalidad o en los clasificadores del gasto, contendrá las

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 164 de 188

propuestas de redistribución interna entre costos, de acuerdo con las circunstancias concretas de la atención en cada UDS o GA, tales como: el aporte o no de la infraestructura, cofinanciaci3nes 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 el 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 aprobaci3n; 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 ejecuci3n del contrato para efectos de realizar el seguimiento presupuestal y la legalizaci3n de los desembolsos efectuados. Cuando por las condiciones de operaci3n sea 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 a la ejecuci3n de este. 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.

### **6.2.3 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 asociaci3n para la implementaci3n y puesta en marcha de la prestaci3n 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 ejecuci3n del contrato. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos serán pactados en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios.

### **6.2.4 Control presupuestal, revisi3n y legalizaci3n de cuentas**

En el marco de las actividades de supervisi3n establecidas por la ley, los supervisores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecuci3n de los contratos y/o convenios, de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas respectivas y según las instrucciones que para tal fin imparta la Direcci3n de Primera Infancia.

En el caso de los contratos de aporte, el seguimiento presupuestal a la ejecuci3n se efectuará con base en la periodicidad establecida en las minutas que definen los tiempos de entrega de los informes técnicos, administrativos y financieros. La supervisi3n de los contratos debe efectuar la revisi3n y verificaci3n de los documentos y evidencias entregados periódicamente por parte de las EAS encargadas de la ejecuci3n de los contratos a nivel nacional, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos aportados por el ICBF a los contratos.

*¡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 FAMILIAR</b></p>	MO13.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 165 de 188

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.

### 6.2.5 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 en el proceso de legalización de aportes, el supervisor del contrato y el profesional de apoyo encargado de la revisión de la legalización de cuentas deberán 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, que obedezcan a errores de forma (borrones, soportes incompletos, inconsistencias menores en los datos reportados): deberán informar por escrito a la EAS, solicitar la correspondiente corrección estableciendo el plazo para subsanarla y orientar sobre las correcciones que se deben realizar.

En caso de 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: deberán evaluar la procedencia del procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, definido en la ley y en la *Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF*.

### 6.2.6 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 harán a partir de la aprobación de dicho Comité. En ningún momento se realizarán aprobaciones retroactivas del presupuesto.

Para el caso de los convenios interadministrativos y cuando se trate de recursos del ICBF, la EAS presentará a la entidad territorial/caja de compensación la propuesta, en el marco del Comité Técnico Operativo. Este Comité 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 técnico del convenio.

La Dirección de Primera Infancia podrá emitir orientaciones sobre la reinversión de los ahorros.

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



 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 166 de 188

**b. Inejecución:** corresponde a 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 y UDS o UA 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, para su revisión, la propuesta técnica y financiera para la reinversión de dichos recursos. Este 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.


Para el caso de los convenios interadministrativos y/o de asociación, la entidad territorial o 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 de aporte y/o convenio deberá descontar los siguientes conceptos de las solicitudes de desembolso presentadas por la EAS:

- Valor de la atención asociada a la no prestación del servicio.
- 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 Cuéntame, 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 durante el mes correspondiente a la ración para preparar -RPP no entregados por la inasistencia de los usuarios a la entrega. Para estos efectos multiplicara el valor del complemento nutricional por el número de inasistencia a la entrega del complemento nutricional. Se exceptúa del descuento las ausencias por incapacidad o contingencias debidamente justificadas por el usuario, en todo caso la EAS debe presentar el soporte de entrega de la RPP dentro del periodo de ejecución.
- Los recursos no ejecutados correspondientes a los refrigerios no entregados por la inasistencia de los usuarios no atendidos en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicara el valor del refrigerio por el número de días en que no asistió cada usuario y su acompañante, contados a partir del segundo día de inasistencia consecutivo.
- El valor de la atención de las UDS o UA 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.
- 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

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 167 de 188

calendario para los profesionales de coordinación, salud y nutrición y psicosocial, y 15 días calendario para el agente educativo, madres o padres comunitarios y el resto del equipo. No obstante lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días durante los cuales el cargo esté vacante. Una vez cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se deberán tomar las medidas administrativas ante el presunto incumplimiento.

### 6.2.7 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 y 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 conlleven a la modificación del contrato.
- Cuando la familia no permita al equipo interdisciplinario la realización de los encuentros educativos en el hogar o cuando haya inasistencia de algún usuario a 2 encuentros grupales en un mismo mes, sin justificación, se generará el reemplazo del cupo previa verificación de la intensidad de la familia de no continuar en el servicio. Para aquellas familias que sí desean continuar, pero que no tienen una justificación de fuerza mayor de su inasistencia, se establecerá el compromiso con ellas frente a su deber de asistir a los encuentros; de volver a incurrir en la misma situación se procederá al retiro del servicio, lo cual quedará registrado, notificado y firmado por la familia en el registro de novedades. De repetirse la situación, la EAS informará al supervisor del contrato para el debido trámite de reemplazo del cupo, acorde con lo establecido en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia*. Tener presente que si el motivo es una presunta amenaza o vulneración de derecho, se seguirán las orientaciones del Estándar 4 para la activación de la ruta, y los casos de inasistencia por fuerza mayor que superen 2 encuentros y que estén debidamente documentados y justificados (cirugías, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros) serán estudiados en el Comité Técnico Operativo, a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o la reubicación de la niña, el niño o la mujer gestante en otros servicios que preste el ICBF o el 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.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 168 de 188

## 5.1 Sistema de información

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/GA, 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.

## 5.2 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/GA 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/UCA, 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 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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 169 de 188

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.


## 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.
- Las niñas y los niños de los servicios de la modalidad Comunitaria HCB y HCB Agrupados que han realizado el Modelo de Acompañamiento Situado (MAS+) implementado por el ICBF.
- Las niñas y los niños de los servicios de HCB y HCB agrupado, que no se encuentren cualificados por el MAS+, pero sus agentes educativos cuentan con perfil profesional en Licenciatura, Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia o Normalista Superior (según la tabla de profesiones avaladas por el MEN).
- A las niñas y los niños y mujeres gestantes del servicio HCB FAMI no se les marcará la atención.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 170 de 188

## 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/UCA, donde al menos el 50% del talento humano cualificado<sup>57</sup> que a la fecha de corte esté vinculado a la UDS/UCA, 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
	Por cada 50 usuarios	Modalidad familiar
	Por cada 14 usuarios	Modalidad comunitaria
	Por UCA	Modalidad propia e intercultural


## 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.

<sup>57</sup> Se considera cualificada, toda persona que haya participado en procesos de cualificación bajo los criterios establecidos por la CIPI desde el año 2013 y que esté vinculada a una UDS en el sistema *Cuéntame* a la fecha de corte de la medición.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 171 de 188

- 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
- 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 carné de vacunación?

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 172 de 188

- 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 A LA MODALIDAD

### 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 las 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.

*¡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 FAMILIAR</b></p>	MO13.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 173 de 188

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 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 Unidades Comunitarias de Atención UDS y GA, 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.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 174 de 188

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.

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.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 175 de 188

De igual forma, los profesionales jurídicos del equipo de seguimiento a la ejecución de la subdirección de la 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.

### **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 Unidades Comunitarias de Atención-UCA***

Este seguimiento se realiza a las UDS y GA 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 y GA, 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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 176 de 188

por el ICBF, en cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los contratos/convenios asociadas 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 fin, y tomar las acciones respectivas de acuerdo a lo 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-PQRSD***

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 de 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 formularon 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

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 177 de 188

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 los convenios interadministrativos

Está conformado por: el director regional, el 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), los coordinadores regionales de los grupos de planeación, jurídica, financiera, administrativo y de gestión, los coordinadores de los Centros Zonales, los supervisores de la Regional y de los Centros Zonales para los contratos y/o convenios de Primera Infancia, el enlace o referente de Primera Infancia de los Centros Zonales, el enlace étnico del Centro Zonal (cuando aplique), el referente del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, el asesor territorial de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, el subdirector de operación para la atención a la Primera Infancia y el enlace del equipo de apoyo a la supervisión de la Dirección de Primera Infancia.


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. Revisión de 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 evidencien debilidades en la articulación, se deberán 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 y entregar el reporte al referente del SNBF en Centro Zonal 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, mostrando 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 el Sistema de Información Cuéntame a nivel regional y por Centro Zonal, identificando dificultades y acciones de mejora.
- h. Análisis de posibles cofinanciaciones con territorios (avances en Consejos de Política Social, Mesas de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, entre otras).
- i. Socializar experiencias exitosas en Centros Zonales que puedan constituirse en oportunidades de mejora para los demás Centros Zonales y Regionales.
- 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 la UDS o la UA en cada uno de los territorios donde se ofrezca este servicio.

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 178 de 188

- m. Presentar un análisis por Centro Zonal frente a la calidad de los servicios de Primera Infancia, mostrando experiencias innovadoras o dificultades en la atención, a partir de los resultados obtenidos con el ejercicio de control social y del esquema de apoyo a la supervisión.

Es imprescindible la asistencia del director regional, quien liderará el desarrollo de este Comité.  
Cada Comité debe estar soportado mediante acta y listado de asistencia.

### 9.1.5 Comités Técnicos Operativos

Son 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.

Por parte del ICBF, estará integrado por el supervisor del contrato, por el coordinador del Centro Zonal y por un delegado designado por el Centro Zonal. Por la EAS deberá asistir el representante legal o a quien este designe con facultad para la toma de decisiones, cuya delegación deberá estar debidamente soportada.


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 del delegado de grupos étnicos se realizará en el marco del seguimiento a los compromisos establecidos en el proceso de concertación frente a los siguientes componentes de atención: Familia, Comunidad y Redes Sociales, Procesos Pedagógicos, Ambientes Educativos y Protectores y Salud y Nutrición, y con base en la implementación del POAI o Plan de Trabajo, proyecto pedagógico o propuesta pedagógica en la UDS o UA de su comunidad. La participación de la autoridad tradicional o del delegado no será permanente, su participación se requerirá cuando el supervisor del contrato la considere pertinente.

El Comité podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente. A los Comités Técnicos Operativos podrán asistir como invitados por parte del ICBF: profesionales de apoyo técnico y financiero del Centro Zonal, de apoyo a la supervisión (entre los que se sugieren, según el tema a tratar: pedagogo, psicosocial, nutricionista y financiero, así como otros colaboradores que se requieran 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 unidades del servicio y profesionales de las áreas técnica y financiera, según el tema a tratar. También podrán participar colaboradores de la entidad territorial o representantes locales de los sectores que conforman la mesa municipal del PI, cuando sea necesario.

El desarrollo del primer Comité Técnico Operativo es un requisito indispensable para iniciar adecuadamente la ejecución del contrato y deberá hacerse durante los 10 días hábiles siguientes a la legalización de este. Lo anterior, fundamentado en que en esta instancia se deben revisar y avalar: el Plan de Trabajo, 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, 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 del mismo.

*¡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 FAMILIAR</b></p>	MO13.PP	31/01/2020
		Versión 6	Página 179 de 188

Este Comité debe reunirse con la periodicidad definida en el contrato o convenio y, en su defecto, cada 2 meses o cada vez que se requiera, durante la vigencia del contrato.


El Comité es la instancia legítima para la toma de decisiones técnicas y operativas para la implementación del servicio. En caso de 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 un acta del Comité y cualquier modificación del contrato implica ajuste mediante otrosí.

Es importante precisar que los Comités Técnicos Operativos de los convenios interadministrativos y/o de asociación obedecerán a las funciones definidas en la minuta contractual de dichos convenios.

### **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 atención directa en los casos en los 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 directrices 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, acorde 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. Hacer seguimiento a la identificación de casos especiales, a la priorización de la población atendida y 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 POAI y al Plan de Trabajo, según corresponda, desde el inicio de la prestación del servicio.
- j. Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias atendidas.
- k. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de cualificación y acompañamiento 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 vinculado al servicio y 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. Hacer seguimiento y avalar las adecuaciones realizadas a las raciones para preparar o refrigerios, cuando ello tenga lugar, así como al documento de 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 de las condiciones de calidad.
- o. Hacer seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 180 de 188

- 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.
- q. Identificar los municipios o unidades de servicio que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajustes en las coberturas o términos pactados en el contrato.
- r. Hacer seguimiento a los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, las niñas y mujeres gestantes.
- s. Hacer seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de las niñas, los niños y mujeres gestantes.
- t. Hacer seguimiento a las situaciones que afecten la permanencia de los agentes educativos que transiten de servicio o 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. Revisar los casos de usuarios que fallezcan, con base en las orientaciones del Estándar 41, teniendo en cuenta la activación de rutas que se hayan realizado.
- w. 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 las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución de este.
- x. 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 listado de asistencia. El acta de cada Comité debe evidenciar cada uno de los temas tratados y realizarse de manera individual con cada EAS, para el abordaje de los temas específicos del seguimiento al 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 sesionara de acuerdo a 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 las que haya lugar, de acuerdo con las necesidades del convenio, dichas propuestas deberá ser evaluadas previamente por 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!*

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 181 de 188

## 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 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.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 182 de 188

### 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!*

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 183 de 188

- 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:

#### **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.

#### **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.

### **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.

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 184 de 188

- 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 205 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 discapacidad. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha Convenio 1375 de 2015. Lineamiento desórdenes nutricionales. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá. D.C. 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.
- 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 validación de los lineamientos de la Modalidad Familiar de educación inicial. Isaza Leonor, Bogotá, 2017.


## 12. LISTADO DE ANEXOS

### Formatos y Anexos

- F1.MO12.PP Ficha de caracterización
- F1.MO14.PP Formato Acta de Concertación con Comunidades Étnicas
- F2.MO14.PP Formato para Presentación de Informe Financiero Modalidad Propia
- F3.MO14.PP Formato Bitácora Modalidad Propia
- F4.MO14.PP Formato Identificación Unidades Comunitarias de Atención
- F5.MO14.PP Formato Autoevaluación Instrumento Modalidad Propia e Intercultural
- F10.MO15.PP Formato para el diagnóstico individual de competencias y áreas a fortalecer para el que hacer pedagógico de la madre o padre comunitario
- F5.MO15.PP Formato visita domiciliaria – Selección Agente Educativo

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



	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO13.PP	31/01/2020
	<b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR</b>	Versión 6	Página 185 de 188

- F20.MO12.PP Formato Ficha de Caracterización Pedagógica para la Inclusión de Niñas y Niños con Discapacidad.
- F6.MO12.PP Formato Registro de Asistencia Mensual (RAM)
- F8.MO12.PP Formato informe técnico actividades mensuales
- F9.MO12.PP Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF
- F1.MO13.PP Formato de entrega de complementos alimentarios de primera Infancia
- 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 integrales de atención a la primera infancia 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 y Funciones del Talento Humano
- A3.MO12.PP Anexo orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias
- A1.MO14.PP Anexo orientaciones para implementar enfoque diferencial étnico en reconocimiento y respeto a la diversidad
- A2.MO14.PP Anexo orientaciones para el desarrollo de concertaciones con grupos étnicos.
- F8.G12.PP. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios.
- **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.
- **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.

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 186 de 188

### 13. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio
16/01/2017	MO13.PP V1	<p>En el componente Salud y Nutrición se modificó el aporte nutricional en HCB FAMI, del 45 % al 70 %. Así mismo, en la Nota 3 se unificó para HCB FAMI y DIMF el aporte diario de energía y nutrientes en un 70 %.</p> <p>En el numeral 4.7 Canasta de Atención Servicio HCB FAMI, en el ítem “destinación de los rubros”, se modificó en Raciones que el suministro del paquete alimentario mensual debe cumplir el 70 % de los requerimientos nutricionales definidos para la Modalidad y no el 45 % como estaba estipulado.</p>
16/08/2017	MO13.PP V2	<p>Se incluye en el Manual el servicio FAMI y toda su estructura. En adición, se realizan ajustes de las notas a los estándares o condiciones de calidad y, de igual forma, ajustes de acuerdo con la Política Nacional de Familias al Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales.</p> <p>Se mejoraron los objetivos, tanto general como específicos, de la Modalidad. Se fortalecieron los procesos relacionados con la atención a niñas y niños con discapacidad.</p> <p>Se incluyó un apartado sobre derechos, compromisos y deberes de los usuarios.</p> <p>Se ajustó el capítulo del SIGE de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>La duración de los encuentros educativos bajó de cuatro a tres horas. Para el servicio HCB FAMI se aclararon y se incluyeron algunas causales de cierre.</p>
18/01/2019	MO 13. PP V3	<p>De acuerdo con las solicitudes de ajustes realizadas por las diferentes Regionales y áreas misionales del ICBF, se hicieron los siguientes ajustes para esta versión:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definiciones y siglas</li><li>• Objetivo general, específicos y población objeto</li><li>• Criterios de focalización</li><li>• Se ajustó la tabla de documentos básicos</li><li>• Se ampliaron orientaciones con relación al POAI y al Plan de Trabajo</li><li>• Se incluyen 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, de salud y nutrición, proceso pedagógico, ambientes educativos y protectores, administrativo y de gestión.</li></ul>

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 187 de 188

Fecha	Versión	Descripción del cambio
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Ajustes en perfiles y requisitos para ser madre o padre comunitario</li><li>• Se incluyeron orientaciones para el cierre de la prestación del servicio</li><li>• Se brindan orientaciones para el tránsito armónico</li><li>• Se puntualizan orientaciones para el abordaje de la población con discapacidad</li><li>• Se incluyeron orientaciones en caso de fallecimiento de un usuario</li><li>• Se incluye la canasta del servicio FAMI</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	MO 14. PP V4	<p>De acuerdo con las solicitudes de ajustes realizadas por las diferentes regionales y áreas misionales del ICBF, se hicieron 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 orientaciones para adecuación de los servicios en situaciones excepcionales para garantizar pertinencia en la atención</li><li>• Se ajustaron las orientaciones de los requisitos para ser madre o padre comunitario y el procedimiento de apertura y cierre de HCB FAMI</li><li>• Para efectos de la estructura operativa en el servicio DIMF, se cambia el término UDS por Grupo de Atención (GA)</li><li>• Se ampliaron y ajustaron las orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad de los 6 componentes</li><li>• Se amplían las orientaciones para el cumplimiento de lo financiero</li><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 (SIGE)</li></ul>

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



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

MO13.PP

31/01/2020

Versión 6

Página 188 de 188

Fecha	Versión	Descripción del cambio
xxx/06/2021	MO13.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 Prtección Social, se realizaron los siguientes ajustes para esta versión:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se incluyó el punto 2.6 Proceso operativo para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.</li><li>• Se ajusta el tiempo de atención en los servicios en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19.</li><li>• 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.</li><li>• Se ajustó el numeral 5. Registro de la información, específicamente se agregó las atenciones priorizadas.</li><li>• Se ajustó el numeral 6.1. Mecanismos de seguimiento y control institucional.</li><li>• Se ajustó el numeral 6.2. Mecanismos de control social.</li><li>• Se incluyó nuevos formatos y anexos para la atención en el marco de la emergencia sanitaria declarada por covid-19.</li></ul>

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

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