 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 1 de 177

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

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

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 2 de 177

Directora General

Juliana Pungiluppi

**Subdirectora de Operación de la Atención a la Primera Infancia con funciones de la
Dirección de Primera Infancia.**

Marcela Arboleda Velásquez

Subdirectora de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia

Sara Elena Mestre Gutiérrez

Compilación y aportes de:

Claudia Patricia Jiménez Guzmán

Diana Carolina López Chaparro

Hernando Aguirre Tejada

Sandra Patricia Bustos Bustos

Aportes desde las diferentes áreas de la Dirección de Primera Infancia

María Carolina Uscátegui

Jorge Murcia Sandoval

Juan Felipe Valencia Montoya

María Adelaida Galindo Restrepo

Sandra Eugenia Castaño Valencia

Yaneth Cecilia Romero Gamarra

Carlos Mauricio Cruz Giraldo

Cesar Luna Vivas

Clemencia Angel Morales

Diana Constanza Cárdenas Castañeda

Diana Milena Trujillo Mahecha

Eliana Victoria Velasquez Terán

Ivonne Suarez Garcia

Juan Carlos Mejía Prada

Julie Pauline Trujillo Vanegas

Nidia Malagón Ortiz

Kelly Célis Bedoya

Luz Dary Rodriguez

Luz Del Carmen Montoya


María Cristina Agudo Rodriguez

Nancy Liliana Rincón Fernandez

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 3 de 177

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	18
1.1. MARCO POLÍTICO	18
1.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODALIDAD FAMILIAR	19
1.3. OBJETIVO GENERAL	20
1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	20
1.5. POBLACIÓN OBJETIVO	21
1.6. COMPONENTES DE ATENCIÓN	21
1.7. SERVICIOS DE LA MODALIDAD	22
1.8. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD FAMILIAR	22
2. PROCESOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS DE LA MODALIDAD	23
2.1. MECANISMOS PARA EL INGRESO A LA MODALIDAD	23
2.1.1. <i>Ingreso por tránsito a la Modalidad Familiar</i>	23
2.2. PROCESO DE FOCALIZACIÓN.....	23
2.2.1. <i>Criterios generales de la focalización</i>	24
2.2.2. <i>Criterios prevalentes de focalización</i>	26
2.2.3. <i>Procedimiento para la focalización de la población</i>	26
2.2.3.1. <i>Búsqueda activa</i>	27
2.2.3.2. <i>Demanda espontánea y lista de espera</i>	27
2.2.3.3. <i>Remisión Directa</i>	27
2.3. ASIGNACIÓN DE CUPOS E INSCRIPCIÓN DE USUARIOS.....	27
2.3.1. <i>Publicación y socialización de los listados</i>	28
2.3.2. <i>Formalización del cupo</i>	28
2.3.3. <i>Conformación del archivo de las niñas, niños, mujeres gestantes y registro de la Información</i>	29
2.3.3.1. <i>Tabla documentos básicos</i>	29
2.3.3.2. <i>Registro de información</i>	32
2.4. PROCESO DE CARACTERIZACIÓN SOCIOFAMILIAR Y REGISTRO DE USUARIOS	32
2.5. RUTA OPERATIVA DE LA MODALIDAD FAMILIAR	34
2.5.1. <i>Fase I Preparatoria: aspectos generales para la modalidad</i>	35
2.5.1.1. <i>Conformación del equipo de talento humano</i>	36
2.5.1.1.1. <i>Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-</i>	36
2.5.1.1.2. <i>Hogar Comunitario de Bienestar Familiar -FAMI</i>	38
2.5.1.2. <i>Gestión y articulación interinstitucional</i>	44
2.5.1.3. <i>Gestión del espacio físico y dotación</i>	45
2.5.1.3.1. <i>Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-</i>	46
2.5.1.3.2. <i>Hogar Comunitario de Bienestar FAMI</i>	47
2.5.1.4. <i>Inscripción a la población atender</i>	47
2.5.1.5. <i>Diseño del plan de acción para la construcción del POAI y del Plan de Trabajo</i> .	48

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 4 de 177

2.5.1.5.1.	Plan Operativo para la Atención Integral -POAI- DIMF	48
2.5.1.5.2.	Plan de Trabajo HCB-FAMI	48
2.5.1.6.	Elaboración y presentación del presupuesto	48
2.5.1.7.	Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida	48
2.5.1.8.	Proceso de selección de proveedores de alimentos.....	49
2.5.1.9.	Concertación con comunidades étnicas.....	50
2.5.2.	<i>Fase II. Implementación del servicio</i>	50
2.5.2.1.	Jornada de socialización	50
2.5.2.2.	Construcción e Implementación del POAI y el plan de trabajo	51
2.5.2.2.1.	POAI para el servicio DIMF.....	51
2.5.2.2.2.	Plan de trabajo para el servicio HCB FAMI	51
2.5.2.3.	Estructura operativa de los servicios de la Modalidad	52
2.5.2.3.1.	Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-	52
2.5.2.3.2.	Hogar Comunitario de Bienestar -FAMI.....	54
2.5.2.4.	Encuentros Educativos Grupales	55
2.5.2.4.1.	Desarrollo Infantil en Medio Familiar.....	55
2.5.2.4.2.	Hogares Comunitarios de Bienestar - FAMI	59
2.5.2.5.	Encuentros educativos en el Hogar	60
2.5.2.5.1.	En Desarrollo Infantil en Medio Familiar	60
2.5.2.5.2.	En Hogar Comunitario de Bienestar -FAMI	63
2.6.	PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA Y CIERRE DEL SERVICIO HCB FAMI	64
2.6.1.	<i>Apertura del Servicio</i>	64
2.6.2.	<i>Cierre del Servicio en un HCB FAMI</i>	64
2.6.2.1.	Causales de Cierre del Servicio en un HCB FAMI.....	65
2.6.2.1.1.	Referidas a la vida e integridad de niñas, niños y mujeres gestantes.....	65
2.6.2.1.2.	Referidas a fallas en la prestación del servicio	66
2.6.2.1.3.	Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario	67
2.6.2.2.	Competencia en el marco del procedimiento administrativo.....	68
2.6.2.3.	Impedimentos y Recusaciones	68
2.6.2.4.	Etapas del procedimiento de cierre de un HCB FAMI	69
2.6.2.4.1.	Suspensión Temporal e inmediata o seguimiento para el eventual cierre de la UDS de HCB FAMI.....	69
2.6.2.4.2.	Apertura del procedimiento de cierre y notificación del acto administrativo	71
2.6.2.4.3.	Acto Administrativo de Cierre de la UDS de HCB FAMI.....	72
2.6.2.4.4.	Actuaciones Posteriores al Cierre de la UDS de HCB FAMI	73
2.7.	FINALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	73
3.	CONDICIONES DE CALIDAD DE LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN	75
3.1.	COMPONENTE FAMILIA COMUNIDAD Y REDES SOCIALES	75
3.2.	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	84
3.3.	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO.....	102
3.4.	COMPONENTE TALENTO HUMANO.....	116
3.5.	COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	130
3.6.	COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.....	145

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019


Versión 4

Página 5 de 177

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD	153
4.1. FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA BRINDAR LA ATENCIÓN.....	153
4.2. CANASTA DE ATENCIÓN Y COSTOS DE REFERENCIA.....	154
4.2.1. <i>Canasta de atención del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar - DIMF</i>	<i>155</i>
4.2.2. <i>Canasta del ser vicio HCB FAMI.....</i>	<i>157</i>
4.3. GESTIÓN FINANCIERA.....	158
4.3.1. <i>Establecimiento del Valor del Contrato</i>	<i>158</i>
4.3.2. <i>Presupuesto de ingresos y gastos</i>	<i>159</i>
4.3.3. <i>Desembolsos de los aportes ICBF.....</i>	<i>159</i>
4.3.4. <i>Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas</i>	<i>159</i>
4.3.5. <i>Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas</i>	<i>160</i>
4.3.6. <i>Ahorros, inejecuciones y descuentos.....</i>	<i>160</i>
4.3.7. <i>Otras consideraciones.....</i>	<i>162</i>
5. REGISTRO DE INFORMACIÓN.....	162
5.1. SISTEMA DE INFORMACIÓN: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN, GENERACIÓN DE DATOS	162
5.2. CONDICIONES PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN.....	163
6. SEGUIMIENTO Y CONTROL	164
6.1. INSTANCIAS PARA EL SEGUIMIENTO Y APOYO A LA SUPERVISIÓN	164
6.1.1. <i>Comité técnico regional.....</i>	<i>165</i>
6.1.2. <i>Comités técnicos operativos</i>	<i>166</i>
6.2. INDICADORES	169
6.3. MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL.....	169
6.3.1. <i>Procesos de socialización de los servicios de primera infancia.....</i>	<i>169</i>
6.3.2. <i>Comités de vigilancia conformados por las familias usuarias.....</i>	<i>169</i>
6.3.3. <i>Veedurías ciudadanas.....</i>	<i>170</i>
7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....	170
7.1. EJE DE CALIDAD	170
7.2. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	171
7.3. EJE AMBIENTAL	171
7.4. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	172
8. DOCUMENTOS DE APOYO Y ANEXOS.....	172
8.1. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:.....	172
8.2. ANEXOS	173
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	176

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 6 de 177

PRESENTACIÓN

Objetivo del Manual

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

Alcance

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

El Manual Operativo es el documento orientador que brinda insumos y herramientas para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias, orienta el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se suscriben en los contratos de aporte y convenios para el desarrollo de la Modalidad, así mismo es el insumo para el ejercicio de asistencia técnica, supervisión y fortalecimiento a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y las Entidades Territoriales.

El presente documento se constituye en fuente de consulta para las personas e instituciones interesados 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 a la Modalidad Familiar: contiene el sentido y los elementos comunes a los dos servicios que se contemplan en este manual desde lo técnico, administrativo y operativo.

Capítulo 2. Procesos operativos y técnicos de la Modalidad: en este capítulo se encontrará la estructura operativa de cada uno de los servicios de la modalidad Familiar, que contempla cada una de sus fases, además la apertura y cierre del servicio HCB FAMI.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 7 de 177

Capítulo 3. 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 4. Aspectos administrativos de la Modalidad: incluye una descripción detallada de la forma en la cual está compuesta la canasta de atención para cada servicio.

Capítulo 5. Registro de Información: describe las condiciones para el registro y reporte de información de la población usuaria, que resulta en la prestación del servicio.

Capítulo 6. 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 7. Sistema Integrado de Gestión -SIGE-: describe los mecanismos para que la Entidad Administradora de Servicio-EAS- y sus Unidades de Servicio -UDS-certifiquen y evidencien el cumplimiento de las actividades relacionadas con el SIGE en sus cuatro ejes.

Capítulo 8. Documentos de apoyo y anexos: con el fin de orientar con mayor profundidad el desarrollo de la modalidad, el ICBF brindará a las EAS una serie de documentos de apoyo: Lineamientos de política, anexos técnicos, guías, protocolos, memorandos, formatos, entre otros, los cuales están sujetos a actualizaciones permanentes.


Publicación y actualización

El presente documento, sus anexos técnicos, guías orientadoras, formatos y respectiva normatividad vigente, así como sus actualizaciones serán publicados en la página web del ICBF en el proceso de promoción y prevención/Primera Infancia.

DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Accesibilidad:** se refiere al diseño e implementación de condiciones en los entornos físico, social, económico y cultural; y en los servicios de salud, educación, información y comunicaciones, para que las personas con discapacidad puedan participar plenamente de todos los espacios y se garanticen los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- **Agente educativo:** son todas las personas que interactúan de una u otra manera con la niña y el niño agenciando su desarrollo, están involucrados en la atención integral y ejercen el principio de corresponsabilidad que asigna la ley a la familia, la sociedad y el Estado¹. En el marco de las modalidades de atención los agentes educativos desempeñan roles específicos dentro de las unidades de servicio y las EAS, los roles

¹ Ministerio de Educación Nacional.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 8 de 177

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:** se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los 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 le permite orientar a su comunidad. Según el artículo 2.14.7.1.2 del Decreto 1071 de 2015, “*las autoridades tradicionales son los miembros de una comunidad indígena que ejercen dentro de la estructura propia de la respectiva cultura, un poder de organización, gobierno, gestión o control social*”.

Se destacan como autoridades tradicionales, por ejemplo, los consejeros mayores, los gobernadores, los palabreros y médicos tradicionales en los pueblos indígenas; los Ceró Romanes en el pueblo gitano; las Consultivas Departamentales y Nacionales, los Consejos Mayores o las Redes de Consejos Comunitarios en las comunidades negras.

- **Canasta:** es el insumo que se presenta de manera indicativa para que las EAS puedan diseñar su presupuesto.
- **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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 9 de 177

patología agregada, que cumplan los criterios establecidos, lo anterior, con la participación de un equipo interdisciplinario y personal de apoyo, quienes desarrollan acciones de atención en salud, alimentación, suministro de complementos nutricionales, promoción y prevención en salud y nutrición, y con la participación familiar².

- **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.³
- **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”*⁴.
- **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, así mismo establece los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio de educación inicial.
- **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 rurales:** 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.⁵
- **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 Estado⁶. Por tanto, la concertación es un proceso que demandan las comunidades para garantizar aspectos y posibles

² Tomado del portal web ICBF, Proceso Promoción y Prevención/Nutrición

³ Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.


⁴ Decreto 4875 de 2011, art. 2, modificado por el artículo 1 del Decreto 1416 de 2018.

⁵ Lineamiento técnico administrativo comunidades rurales. Dirección de Familia y Comunidades ICBF, marzo de 2017.

⁶ Sentencia T-660 de 2015 y la T-466 de 2016.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 10 de 177

soluciones a problemáticas que identifican las comunidades en relación con los programas de primera infancia del ICBF.

Para el caso de la atención integral a la primera infancia, la concertación tiene como objetivo principal llegar a acuerdos con las comunidades sobre los componentes de la atención (proceso pedagógico; familia, comunidades y redes; ambientes educativos y protectores; salud y nutrición; talento humano; y administrativo y de gestión).

- **Condiciones de calidad:** se comprende como los mínimos establecidos por componentes, que orientan la gestión de modalidades en el marco de la atención integral.
- **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 democráticos⁷.
- **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 autonomía⁸.
- **Discapacidad:** la discapacidad es una condición del ser humano que hace parte de las formas en que se manifiesta la diversidad. Se caracteriza por presentar variaciones o alteraciones permanentes en el desarrollo 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 el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El *diseño universal* no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.
- **Diversidad:** hace referencia a la existencia de seres definidos como diferentes entre sí y que no necesariamente deben someterse a una única norma, diverso es aquello que mantiene múltiples manifestaciones igualmente válidas y con sentido⁹. Esto significa que nos enfrentamos a diversas infancias, marcadas no solo por la pertenencia a un


⁷ Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.

⁸ Ley 1804 de 2016, Art 4, numeral a

⁹ Tomado de: (<https://definicion.mx/diversidad/>)

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 11 de 177

grupo social, sino también por la forma particular en que la vida de cada niño y cada niña se manifiesta en sus entornos, sus intereses, formas de aprendizaje, entre otros¹⁰.

- **Educación Inicial:** es un 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 especializada¹¹. (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 derechos de las mujeres
- ✓ Orientaciones sexuales e identidades de género¹²
- ✓ Étnico

- **Entidad Administradora del Servicio -EAS-:** entendida como el prestador de los servicios de atención a la primera infancia.
- **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

¹⁰ Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad de la CIPI

¹¹ Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD) Versión 0.2 el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017.

¹² 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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 12 de 177

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.


- **Estándar:** son los atributos de la atención que garantizan se den 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:** el subproyecto 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. En este sentido se atienden en esta estrategia, mujeres gestantes de bajo peso, niñas y niños menores de 5 años en situación de desnutrición¹³.
- **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 a 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.¹⁴
- **Focalización:** es un instrumento de asignación de recursos que busca dirigir el gasto social hacia los sectores de la población en condición de vulnerabilidad, con el fin de maximizar su impacto social, de acuerdo con el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007.
- **Grupo Etario:** se refiere a los grupos de edad en los que se agrupa la población.
- **Grupo Étnico:** para la Corte Constitucional Colombiana, la definición de un grupo étnico comprende dos condiciones, una subjetiva y otra objetiva. La primera, está relacionada con la conciencia de la identidad étnica, es decir,

¹³ Para ampliar la información revisar el “Lineamiento Técnico Administrativo del subproyecto Estrategia de Recuperación Nutricional”

¹⁴ 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!

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 13 de 177

“(...) 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,¹⁵ 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)

- **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 político¹⁶ 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 comunes¹⁷.
- **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.
- **Manual operativo:** Es una herramienta práctica, que ofrece orientaciones técnicas y operativas para el desarrollo de las modalidades de atención a la primera infancia; presenta las indicaciones generales y los procedimientos necesarios para su implementación y ejecución; está dirigido a los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF-.


¹⁵ Corte Constitucional – Sentencia T-349 de 1996 – Magistrado Ponente Carlos Gaviria Díaz

¹⁶ “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

¹⁷ *Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad, 2016.*

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 14 de 177

- **Minuta patrón:** patrón de alimentos por grupos¹⁸, en medidas, cantidades y frecuencias, para consumir en uno o varios tiempos de comida, que se ajusta a los requerimientos calóricos y de nutrientes de una población determinada de acuerdo con el ciclo vital en que se encuentre. Es una herramienta que permite planear en forma racional la alimentación de una población objetivo y se considera como punto de partida para la programación de los ciclos de menús¹⁹.
- **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 busca generar transformaciones culturales e influir en imaginarios sociales donde la niñez efectivamente sea lo primero (Ley 1804 de 2016).
- **Participación:** la 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 que construyamos lenguajes comunes, esto quiere decir que no se espera que las comunidades hagan esfuerzos para entender el lenguaje institucional, por ejemplo, sino que se creen formas comunes en que todas las partes se sientan cómodas y se garantice la comprensión mutua. Así mismo sucede con las niñas y los niños: su participación significa para los adultos, la necesidad de comprender sus expresiones y proveer los tiempos y recursos necesarios para dialogar efectivamente con ellos.
- **Persona con discapacidad:** Son ciudadanos sujetos de derechos, seres singulares y diversos, que son parte activa de los entornos propios de la primera infancia a través de los cuales se les debe garantizar las atenciones que propendan por su desarrollo integral en 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.²⁰


¹⁸ Los grupos de alimentos establecidos en la minuta patrón deben corresponder a los definidos en las guías alimentarias para la población colombiana.

¹⁹ Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.

²⁰ Resolución No. 2465 de 2016.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 15 de 177

- 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 colectivos). Esto significa que partimos del reconocimiento de la diversidad y singularidad de las formas de vida y desarrollo de los 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 los 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"²¹.*
- 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; este 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.
- 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 inobservados²².
- 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 comunidades²³.
- 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 2016²⁴.

²¹ 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


²² Para ampliar información, remitirse al *Lineamiento Técnico Administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados*.

²³ Tomado de Presentación de la CIPI del 2015.

²⁴ Ley 1804 de 2016,

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 16 de 177

- **Ruta Integral de Atenciones-RIA:** según el artículo 4, literal e, de la ley 1804 de 2016, esta se define como la es 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 territorio²⁵.
- **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).

De otra parte, la ruralidad va más allá de su oposición a lo urbano, se refiere a un contexto geográfico, social y cultural complejo y diverso cuya experiencia se basa en la posibilidad de "relacionarse directa y cotidianamente con la naturaleza, con el ambiente, con el surgimiento de la vida en sus múltiples formas, con su fragilidad, y con el imperativo de protegerla como condición para disfrutar de sus beneficios".

Adicionalmente el contexto rural tiene formas propias de poblamiento, de relacionamiento entre sus pobladores que también son diversos, formas de organización, comunicación, participación de los individuos y colectivos, escenarios y tiempos de encuentro, procesos productivos, condiciones de acceso a bienes y servicios. Así, la ruralidad se constituye en algo que va más allá de su sustento, del paisaje, del lugar en el que se habita.


- **Seguridad Alimentaria y Nutricional –SAN-:** es la disponibilidad suficiente y estable de alimentos, el acceso y el consumo oportuno y permanente de los mismos en cantidad, calidad e inocuidad por parte de todas las personas, bajo condiciones que permitan su adecuada utilización biológica, para llevar una vida saludable y activa, acorde a lo establecido en el CONPES 113 de 2008, Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- **Sistema de información cuéntame:** el aplicativo CUÉNTAME es un sistema de información, orientado a apoyar la gestión y recolección de información de los servicios que ofrece la Dirección de Primera Infancia del ICBF en el territorio nacional²⁶.

²⁵ Ibid.

²⁶ Significado tomado del portal web ICBF, proceso promoción y prevención/primer infancia/ manual CUÉNTAME

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 17 de 177


- **Sistema Nacional de Bienestar Familiar-SNBF-:** es el conjunto de agentes, instancias de coordinación y articulación y de relaciones existentes entre éstos, para dar cumplimiento a la protección integral de las niñas, niños y adolescentes y al fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
- **Supervisor:** es la persona encargada del “*seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico*” que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma entidad estatal cuando no se requiere conocimientos especializados” (Ley 1484 de 2011, artículo 83).
- **Territorio:** entendido como una construcción multidimensional e indivisible y una compleja red de interconexiones; el territorio es un lugar estructurado y organizado en su espacialidad por las relaciones entre los seres humanos.

El territorio es el resultado de procesos sociales, con dinámicas culturales, en las que se entretajan relaciones sociales, económicas, políticas, humanas, y también relaciones de poder. De ahí que pensar el territorio va mucho más allá del espacio geográfico; pensar el territorio es pensar sobre todo en las comunidades y poblaciones que dinamizan dichos procesos sociales desde el reconocimiento de sus particularidades y características propias.

- **Unidad de Servicio -UDS-:** es el espacio dedicado a brindar atención a los niños, niñas y mujeres gestantes. Para modalidad familiar se considera que la UDS agrupa 50 usuarios que a su vez se organiza en tres unidades de atención (UA).
- **Unidad de Atención –UA-:** corresponde a la organización de los usuarios de la UDS, por grupo de 16 a 20 usuarios.
- **Usuario:** niño o niña en primera infancia y mujer gestante beneficiario de la modalidad en cualquiera de sus formas de atención.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 18 de 177

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, De Cero a Siempre*.

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


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

Uno de los acuerdos más relevantes es el entendimiento del desarrollo integral de las niñas y los niños en primera infancia como “...un proceso singular de transformaciones y cambios, que posibilita a cada individuo la estructuración de capacidades cada vez más variadas y complejas, y que redundan en la construcción progresiva de su autonomía”²⁷. Esta postura enfatiza en una visión compleja del desarrollo infantil en donde están implícitos el reconocimiento de la heterogeneidad y no linealidad del desarrollo de la niña y el niño y la reivindicación de sus particularidades en cada momento de vida.

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

La implementación de las atenciones requiere de la gestión integral que movilice a los actores en su rol para la garantía de los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes, reconociendo en cada uno de los actores y aliados estratégicos las experiencias, recursos,

²⁷ Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 19 de 177

la capacidad instalada, los saberes, visibilizando las características, fortalezas y necesidades del territorio.

Así mismo, en la búsqueda de lograr las realizaciones y el desarrollo integral de las niñas y los niños de la primera infancia, la Política para el Desarrollo Integral “De Cero a Siempre”, señala que el Estado Colombiano, en corresponsabilidad con las familias y la sociedad, debe asegurar la protección integral y la garantía del goce efectivo de los derechos de la mujer gestante y de las niñas y los niños desde el nacimiento hasta los 6 años. Para ello debe llevarse a cabo un trabajo de atención integral, articulado e intersectorial, encaminado a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de las niñas y los niños, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo²⁸.

1.2. Descripción general de la Modalidad Familiar

La Política de Estado “De Cero a Siempre” se ha construido poniendo en el centro a las familias gestantes y a las niñas y los niños desde su nacimiento hasta los seis años; 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 29 días, privilegiando la atención en los primeros 1000 días de vida, tiempo en el cual ocurren numerosos y variados procesos biológicos, psicoafectivos, sociales y culturales que hacen de éste 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 protectores²⁹, el cual parte del reconocimiento de las características y los contextos donde transcurren sus vidas y las de sus familias.

Siendo ésta 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 caracterizan por una amplia diversidad geográfica, cultural, ambiental y de condiciones socio-económicas, donde cerca del 60% de sus municipios deben considerarse rurales de acuerdo a 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 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 inicial³⁰.


²⁸ Congreso de la República 2016

²⁹ Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, 2013

³⁰ <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Agriculturapecuarioforestal%20y%20pesca/TOMO%203.pdf>.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 20 de 177

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 asisten 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 dispersión geográfica y la alta vulnerabilidad rural, rural dispersa y urbana, 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 con la primera infancia.

1.3. Objetivo general


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

1.4. 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. 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.
- c. 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.
- d. Enriquecer las prácticas y pautas de crianza de las familias y cuidadores responsables de niñas y niños que promuevan relaciones respetuosas, solidarias incluyendo al género masculino en los roles de la familia.
- e. Implementar prácticas enriquecidas de cuidado que favorecen condiciones de salud, alimentación, nutrición y hábitos de vida saludable de niñas, niños y mujeres gestantes, procurando el acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad, inocuidad.
- f. Articular con el SNBF acciones con las instancias presentes en los territorios, que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 21 de 177

1.5. 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, niños hasta los 4 años, 11 meses 29 días, sin perjuicio de lo anterior se atenderán niñas y niños hasta los 5 años 11 meses 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 niñas y niños menores de 2 años y mujeres gestantes que estén ubicados en las áreas urbanas y rurales.

Las niñas y niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal u otra modalidad de atención de la primera infancia no podrán ser objeto 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 la EAS, UDS y UA 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 basados en el reconocimiento de lo territorial, el ciclo vital, la pertenencia étnica, el género y la discapacidad.


1.6. Componentes de Atención

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

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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 22 de 177

Los componentes de atención mencionados se desarrollarán en el Capítulo 3 “Condiciones de Calidad para los Componentes de Atención” del presente Manual.

1.7. Servicios de la modalidad

La Modalidad Familiar del ICBF cuenta con dos (2) servicios:

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

1.8. Prestación de los servicios de la Modalidad Familiar

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.

Teniendo en cuenta que en el marco de la protección integral, desde la gestación se debe propender por la continuidad de los servicios incluso en situaciones no convencionales, de excepción o en los casos en que no sea posible la prestación del servicio en su forma originaria en procura de garantizar derechos impostergables de niñas y niños, se podrá autorizar la operación bajo condiciones adecuadas y flexibles en estas situaciones, lo cual será evaluado en comité técnico operativo de acuerdo con la situación presentada, y comunicado a la Dirección de Primera Infancia por parte de la Dirección Regional.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 23 de 177

2. PROCESOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS DE LA MODALIDAD

2.1. Mecanismos para el ingreso a la modalidad

El mecanismo más aplicado para el ingreso a los servicios de la Modalidad Familiar será el proceso de focalización, sin embargo, para el caso del servicio DIMF, podrá aplicarse el mecanismo de tránsito desde otras Modalidades de atención.

Además de lo anterior, otros mecanismos para tener en cuenta serán:

- a. Pertenecer a comunidades que se encuentran ubicadas en territorios definidos con Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET.
- b. Pertenecer a comunidades rurales (dispersas o no).
- c. Pertenecer a comunidades específicas bajo circunstancias particulares valoradas por el ICBF (migraciones, crisis humanitarias, etc.), donde la atención de la Modalidad Familiar sea pertinente.

2.1.1. Ingreso por tránsito a la Modalidad Familiar

El tránsito desde una Modalidad Comunitaria a la Modalidad Familiar se presenta por el eventual cierre de algún servicio por bajas coberturas u otro factor, teniendo en cuenta que en el territorio exista la demanda de este servicio y no se oferten otros servicios de atención integral.


En el caso de que las UDS transiten de los servicios de HCB del ICBF al servicio DIMF, las EAS deberán garantizar la continuidad de la atención a niñas y niños y sus familias al nuevo esquema de atención y seguirán siendo atendidos en las unidades de servicio hasta su vinculación al sistema educativo formal.

2.2. Proceso de focalización

La focalización es entendida como el “*proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable*”, definida en la Ley 715 de 2001, en el artículo 94, y la Ley 1176 de 2007, en el artículo 24. Por lo anterior, se convierte en un instrumento básico para lograr que la población atendida en los servicios de la Modalidad Familiar 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 o permanencia de nuevas UDS o reposición de cupos que se liberan por niñas y niños que van ingresando al sistema educativo formal o aquellos usuarios que se retiren del servicio. La identificación de la población se realizará a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad. Para ello, la Sede de la

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 24 de 177

Dirección General dará las orientaciones en cada vigencia y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.


2.2.1. Criterios generales de la focalización

Para la priorización y selección de los usuarios en los diferentes servicios, se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- a. Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado, de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como la Sentencia T-025 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y demás desarrollos jurisprudenciales en torno a la existencia de un estado de cosas inconstitucional.
- b. Niñas y niños egresados de las modalidades de atención definidas en el marco del proceso de promoción y prevención - Nutrición (Centros de Recuperación Nutricional - CRN- y 1000 días para Cambiar el Mundo), que sean remitidos por Dirección Regional, Centro Zonal, Defensoría de Familia o quien haga sus veces.
- c. Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.
- d. Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.
- e. Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales y Rrom), que demanden el servicio.
- f. Niños y niñas con discapacidad, para los que se dificulte el cuidado y protección adecuados, y los que sean remitidos por el SNBF con base en el registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad del Ministerio de Salud - SISPRO-, o por parte de los comités territoriales y locales de discapacidad, así como, por las entidades territoriales en salud.
- g. Beneficiarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 (compilado en el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015), o el que reglamente la materia.
- h. Niñas y niños cuyos padres estén en establecimientos de reclusión.
- i. Población migrante que cumpla con alguna de las siguientes características: ausencia de vivienda o condiciones de hacinamiento, que no cuenten con acceso a servicios públicos domiciliarios o que no cuenten con ningún tipo de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- j. Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF de zonas urbano-Marginales que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial.
- k. Pertenecientes a hogares cuyo puntaje SISBEN sea igual o inferior a los puntos de corte definidos para Primera Infancia, así:

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 25 de 177

NIVEL	14 CIUDADES *	RESTO URBANO	RURAL DISPERSO
ÚNICO	57.21	56.32	40.75

*Las 14 principales ciudades son: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Cartagena, Cúcuta, Bucaramanga, Ibagué, Pereira, Villavicencio, Pasto, Montería, Manizales y Santa Marta, sin sus áreas metropolitanas. Incluye la zona urbana diferente a las de las 14 principales ciudades, los centros poblados y la zona rural dispersa de las 14 principales ciudades.


Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, la Dirección de Primera Infancia acoge los lineamientos de lo CONPES Social 100 de 2006, que contempla los lineamientos para la focalización del gasto público social.

El Centro Zonal, en el Comité Técnico Operativo en conjunto con las EAS evaluará la capacidad instalada y los cupos disponibles en las diferentes UDS, para establecer si se requieren cupos adicionales, que deberán ser aprobados con destinación exclusiva para niñas y niños egresados de cualquier modalidad de las definidas en el marco del proceso de promoción y prevención - Nutrición **y remitidos de manera formal por la Sede Nacional, los operadores de los programas la Dirección de Nutrición, y/o remitidos por la Defensoría de Familia, así como víctimas del conflicto armado y/o remitidos mediante actos administrativos por las autoridades competentes**, para garantizar la continuidad de la atención a través del servicio de educación inicial, atendiendo las consideraciones siguientes:

- Se priorizará la atención en la modalidad institucional, si no es posible su ubicación en ésta, se atenderá en la Modalidad Comunitaria (HCB) o en su defecto en la Modalidad Familiar -DIMF o Propia e Intercultural, siguiendo lo descrito en el Procedimiento para dar continuidad en la atención de niñas y niños egresados de los CRN.
- Para garantizar los cupos adicionales, el Comité Técnico Operativo solicitará la adición de estos en los contratos de aporte, cumpliendo los trámites establecidos para ello, de acuerdo con la atención requerida validada por el Centro Zonal y la Oficina de Planeación Regional; esto debe quedar consignado en acta de Comité con los debidos soportes.
- Para la adición de cupos es importante que las EAS den cumplimiento estricto a sus obligaciones contractuales.
Estos cupos tendrán destinación exclusiva para la atención de la población referida y se reconocerá únicamente los costos variables correspondientes a las niñas, niños y mujeres gestantes efectivamente atendidos.
- En caso de ser la Modalidad Familiar-DIMF- la priorizada, se permitirá atender en este esquema un máximo de 5 niñas, niños y mujeres gestantes adicionales, por

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 26 de 177

grupo de referencia de 300 cupos, en todo caso se deberá buscar una proporción adecuada al interior de la UDS.

En el caso que una niña o niño no cumpla con ninguno de los criterios de focalización, pero requiera la atención, se cuenta con alternativas como la visita domiciliaria por personal competente y la revisión de soportes que demuestren que el ingreso familiar no supera el 1,5 SMMLV, para determinar si se puede priorizar o no la población, visita que puede ser realizada por la EAS o el ICBF.

2.2.2. Criterios prevalentes de focalización

En el caso que haya una mayor demanda de población que cumpla los criterios antes referidos, frente a la oferta (cupos disponibles), se dará prioridad para asignar el cupo a la siguiente población:

- a. Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno, de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como la Sentencia T 025 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y demás desarrollos jurisprudenciales en torno a la existencia de un Estado de Cosas Inconstitucional.
- b. Niñas y niños egresados de las modalidades de atención definidas en el marco del proceso de promoción y prevención - nutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN- y 1000 días para Cambiar el Mundo, modalidades de Protección), que sean remitido por Dirección Regional, Centro Zonal, defensoría de familia o quien haga sus veces.
- c. Familias de grupos étnicos contempladas en los autos de la Corte Constitucional.
- d. Niños y niñas con discapacidad, para los que se dificulte el cuidado y protección adecuados, y los que sean remitidos por el SNBF con base en el registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad del Ministerio de Salud -SISPRO-, o por parte de los comités territoriales y locales de discapacidad, así como, por las entidades territoriales en salud.
- e. Niños y niñas egresados del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.
- f. Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF de zonas urbano-marginales que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial.


En los casos anteriores se recomienda realizar visita sociofamiliar con el fin de definir el grado de vulnerabilidad.

2.2.3. Procedimiento para la focalización de la población

Teniendo en cuenta los criterios de focalización definidos anteriormente, las EAS deberán aplicar los procedimientos descritos a continuación para la asignación de los cupos a cada

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 27 de 177

UDS, de acuerdo con la capacidad instalada de las mismas, los cupos contratados y los usuarios inscritos.

2.2.3.1. Búsqueda activa

La búsqueda activa la realizará la EAS con la lista de espera (validada desde el nivel nacional) entregada por el Centro Zonal, cuando se requiera vincular nuevos usuarios a las Unidades de Servicio (UDS), sea por ampliación de cupos, completar cobertura u otra situación identificada.

La UDS, en el ejercicio de articulación, promoverá con la EAS procesos de identificación de usuarios propiciando el empoderamiento de la modalidad por parte de la comunidad.

2.2.3.2. Demanda espontánea y lista de espera

La demanda espontánea se da cuando una familia está interesada en un cupo y se acerca directamente a la UDS, a la UA, al Centro Zonal, o a la Dirección Regional del ICBF a solicitarlo. Cuando la UDS o UA cuenta con cupos para la atención, se procede a vincular a la niña o niño inmediatamente, siempre y cuando se encuentre en la base de potenciales usuarios, de lo contrario la niña, niño o mujer gestante debe ser registrado en el formulario de inscripción de usuarios que solicitan cupo, para la inclusión en lista de espera y su posterior validación con las bases de datos de focalización.

En los casos en que se identifiquen potenciales usuarios con criterios prevalentes, la EAS debe hacer el registro e informar al supervisor del contrato para que se realicen las gestiones pertinentes para la vinculación inmediata de acuerdo con el caso.

2.2.3.3. Remisión Directa

Proceso mediante el cual un tercero remite a los potenciales usuarios, para el ingreso a las modalidades de atención del ICBF.


2.3. Asignación de cupos e inscripción de usuarios

La asignación de cupo se dará de acuerdo con los mecanismos de ingreso que establece el presente manual en los numerales anteriores, y será el comité técnico operativo la instancia que realizará la validación de los cupos asignados, de acuerdo con las funciones que le competen. El proceso de asignación podrá presentarse previo o durante la atención.

En los casos dónde se realice solicitud de cupo para un grupo de hermanos, debe primar el principio de unidad familiar, es decir, debe brindar el cupo a los solicitantes para la misma UDS o UA.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 28 de 177

El proceso de asignación de cupos para niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad estará sujeta a la demanda del territorio donde esté ubicado el servicio, entendiendo que esta modalidad permite que las familias o los cuidadores participen y acompañen el proceso de atención integral a través de los encuentros educativos programados.

2.3.1. Publicación y socialización de los listados

Una vez asignados los cupos, el listado será publicado en un lugar visible en la respectiva UDS, firmado por Comité Técnico Operativo responsable del análisis de solicitudes, con mínimo 10 días hábiles antes del inicio del servicio, con el fin que los padres de familia puedan obtener los documentos y estén informados para presentarlos. Así mismo, en listas independientes se deben consignar cuáles solicitudes quedan en espera, y las que no son aceptadas.

Además de la publicación de las listas, las EAS deben comunicarse con la familia de la niña o niño o con la mujer gestante o a través de los medios de comunicación que disponga, para informar que se le ha asignado el cupo y el tiempo límite con el que se cuenta para presentar los documentos requeridos y formalizar el cupo en las fechas, horarios y procedimientos establecidos.


2.3.2. Formalización del cupo

El cupo se formaliza cuando la familia presenta la documentación relacionada en la tabla *Documentos Básicos*, ver numeral 2.3.3.1; estos documentos deberán ser entregados en el punto de inscripción establecido por la EAS para la modalidad y 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 los mismos con apoyo de la EAS y podrán allegarse en el transcurso de la atención sin exceder dos (2) meses después de haber iniciado la atención. No obstante, lo anterior, para los casos en los que la familia no haya tramitado el Registro Civil de Nacimiento, el puntaje SISBEN o afiliación a salud vigente, la EAS debe orientar y hacer seguimiento a las acciones adelantadas para su consecución y acordar un plazo no superior 2 meses para la entrega. El mismo proceso aplicaría para el documento de identidad de mujeres gestante o padres de usuarios que al momento de la formalización del cupo no cuenten con él.

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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 29 de 177

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

2.3.3. Conformación del archivo de las niñas, niños, mujeres gestantes y registro de la Información

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

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 sólo para el momento del encuentro grupal, el talento humano responsable de desarrollar los encuentros 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 de documento de identidad de la población beneficiaria, copia del plan de intervención colectivo y formato de entrega del refrigerio del encuentro correspondiente, registro de novedades, copia del ciclo de menú aprobados, el resto de documentos serán verificados en el lugar físico indicado por la EAS en el primer comité técnico operativo del contrato.

2.3.3.1. Tabla documentos básicos

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN ³¹
Fotocopia del documento de identidad, del usuario (a) 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.	Formalización del cupo	Único

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

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 30 de 177

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN ³¹
Fotocopia de puntaje SISBEN	Formalización del cupo	Si para la inscripción presentó puntaje de SISBEN II, debe presentar soporte de SISBEN III una vez cuente con éste. Este documento no aplica para comunidades indígenas, negras con territorios colectivos y palenqueras.
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)	Formalización del cupo. Seguimiento.	Actualizar en caso de cambio de EPS/ Trimestralmente*. *Si es traslado puede servir un soporte que indique de su consecución.
Fotocopia de la valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) o la fotocopia del documento que acredite la participación en el programa.	Seguimiento	Conforme a la normatividad vigente en la materia y edad del usuario.
Copia del carné de vacunación actualizado según la edad y para las mujeres gestantes certificado de vacunación.	Seguimiento	Según la edad del usuario.
Copia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en los casos 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.	Seguimiento	Único, sólo para los casos que aplique.
Fotocopia carné de control prenatal (sólo aplica para mujeres gestantes). No es requisito para el ingreso.	Seguimiento	De acuerdo con lo que establece la Resolución 3280 de 2018
Para identificar lugar de residencia, fotocopia de un recibo de servicios públicos domiciliarios cuando sea necesario.	Formalización del cupo	Al inicio y en caso de cambiar de residencia.

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019


Versión 4

Página 31 de 177

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN ³¹
Fotocopia de documento de identidad del padre, madre o cuidador responsable	Formalización del cupo	Único
Certificado de pertenencia a comunidad indígena, afrodescendientes, raizales, palenqueros, y Rrom o que se ha auto referido como tal expedido por la autoridad competente. En caso de requerir validar la información se podrá remitir al Ministerio del Interior.	Formalización del cupo (cuando aplique)	Único, sólo para los casos que aplique.
Fotografía de la niña, el niño o la mujer gestante.	Formalización del cupo	Esta fotografía podrá ser digital y estará a cargo de la EAS y reposará en la carpeta de cada usuario.
Certificado de asistencia a consulta de salud oral.	Seguimiento	Aplica para mayores de 2 años o según se establezca en la normativa vigente.
Certificado de examen de agudeza visual.	Seguimiento	Aplica para niñas y niños al cumplir los 4 años o según se establezca en la normativa vigente.
Certificado de tamizaje auditivo.	Seguimiento	Aplica para niñas y niños menores de 5 años o según se establezca en la normativa vigente.
Ficha de caracterización Socio familiar, formato veracidad de la información ficha de Caracterización. Ver Anexo	Seguimiento	La Ficha deberá ser diligenciada en la parte correspondiente a los datos básicos, los demás datos se diligenciarán en los primeros dos meses y será actualizada por la EAS según se requiera.
Acta de compromiso de corresponsabilidad de los padres de familia o adultos cuidadores para el desarrollo integral de los usuarios del servicio.	Formalización del cupo	Único, diseñada por la EAS.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 32 de 177

En los casos en los que se realice cambio de EAS, esta información deberá ser entregada de manera inventariada, lo anterior, con el fin de garantizar la continuidad de la atención y los procesos con los usuarios atendidos y evitar reprocesos administrativos en las EAS.

El momento de la vinculación la EAS y las y los cuidadores establecerán compromisos frente a las gestiones requeridas y fechas para completar los requisitos documentales. En el caso del registro civil, considerando las particularidades de la población, la EAS deberá solicitar, de acuerdo con las necesidades y cuando lo amerite, jornadas mensuales de registro ante las Registradurías Municipales o, de ser necesario ante la Unidad de Atención a Población Vulnerable (UDAPV) de la Registraduría Nacional. Adicionalmente, deberá buscar que madres, padres o cuidadores(as) cuenten con la documentación necesaria para el registro oportuno de las y los usuarios (ver requisitos en <http://www.registraduria.gov.co/-Registro-de-Nacimiento-.html>). En ningún caso se podrá desvincular al niño, niña o madre gestante por falta de documentos.

2.3.3.2. 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 disponga. 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 la veracidad, calidad y oportunidad requeridas.

2.4. Proceso de caracterización sociofamiliar y registro de usuarios


El proceso de caracterización sociofamiliar se convierte en el insumo clave y punto de partida que permite identificar y realizar el levantamiento de información sobre las condiciones de vida, las experiencias y relaciones sociales en las que viven las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias; información necesaria para planear las acciones que promueven su desarrollo integral, las que deben verse reflejadas en el POAI de cada UDS del servicio de DIMF, de igual forma que en el Plan de Trabajo de cada UDS del servicio HCB FAMI.

Para la elaboración de la caracterización de los usuarios de las UDS, uno de los insumos es la información recopilada a través del instrumento denominado ficha de caracterización que contiene tres módulos (información niña/niño, mujer gestante y familia) que permiten a cada UDS identificar las características, culturales, familiares, sociales y del contexto de los usuarios.

La EAS y el talento humano del servicio deberán gestionar y garantizar la sistematización de la información de la ficha de caracterización vigente de cada UDS, así como apoyar a los agentes educativos y madres comunitarias, en la interpretación de los datos, para la construcción e implementación del POAI y el Plan de Trabajo respectivamente y el

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 33 de 177

desarrollo cotidiano de los procesos de planeación pedagógica necesarios en la atención de niñas, niños y mujeres gestantes. 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, cualificaciones y material didáctico que requiera la UDS.

Cada EAS debe diligenciar la herramienta digital establecida para el reporte de la información de la ficha de caracterización sociofamiliar, la primera parte cuando la familia inscriba a la niña y niño, se completará paulatinamente a medida que se va conociendo a la familia; luego se consolida por cada UDS, dicha información debe ser precisa, que permita reconocer aspectos en común y diferenciales del conjunto de niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias, que hacen parte del servicio.

La EAS deberá tener la información consolidada a más tardar el segundo mes de inicio de la ejecución del contrato, con el fin de que realice el análisis cualitativo y cuantitativo y de esta manera diseñar e implementar el POAI o plan de trabajo respectivamente, incluyendo la toma de decisiones en términos de la planeación y activación de rutas de gestión o articulación. La EAS diligencia, sistematiza y consolida la información de la ficha de caracterización con calidad y cantidad requerida dentro de los tiempos establecidos, la cual debe ser entregada al supervisor del contrato del ICBF.


Es importante precisar que, si en la UDS se atiende niñas, niños o mujeres gestantes con discapacidad, se tendrá que diligenciar las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o el que designe el ICBF y en la ficha de caracterización sociofamiliar las variables correspondientes. Ver *“guía para el registro de las variables de discapacidad en el sistema de información cuéntame”*.

Para la aplicación de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar se deberá establecer un vínculo de confianza con la familia. Se debe tener en cuenta que la información que suministra la ficha de caracterización en la modalidad, es un insumo fundamental para el ejercicio de particularizar el proceso de atención, por lo que posibilita a las EAS identificar generatividades y necesidades en las familias y la comunidad y establecer procesos de atención diferencial acordes a las características propias de cada contexto, teniendo en cuenta lo anterior, la caracterización se define como una fase de recolección de información con fines descriptivos y analíticos que posibiliten identificar, entre otros aspectos, la estructuración del servicio para la atención diferencial, a partir de los componentes de la atención, reconociendo aspectos relevantes y características propias de los niños, niñas familias y comunidades, actores, procesos, cosmovisión y particularidades del contexto entre otros:

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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 34 de 177


hacer firmar al padre, madre o cuidador principal el “*Formato veracidad de información ficha caracterización a padres*”, donde se dé cuenta del diligenciamiento de la ficha de manera digital, y ésta debe reposar en la carpeta de la niña, niño o mujer gestante, lo cual dará fe de la información registrada en la misma. (Para las personas iletradas se debe colocar la huella en formato de veracidad).

- Para las UDS donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación será responsabilidad de la EAS establecer en que espacio físico reposaran las carpetas de los usuarios con la ficha de caracterización, este espacio será informado en el marco del primer Comité Técnico Operativo.
- Procurar siempre utilizar discos duros extraíbles exclusivos para su almacenamiento.
- 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 lugar seguro en la misma UDS y/o en la sede de 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 como 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.
- 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 deberán recolectarla nuevamente 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 que se encuentran en PARD.
- La Ficha de Caracterización Sociofamiliar debe ser ingresada al sistema de información cuéntame o en el que el ICBF defina para tal fin, a través del cual se realizará su consolidación.

2.5. Ruta operativa de la Modalidad Familiar

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 35 de 177

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

2.5.1. Fase I Preparatoria: aspectos generales para la modalidad

Durante la fase preparatoria la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, desarrollando de manera paralela las siguientes actividades: conformación del equipo de talento humano, articulación y gestión interinstitucional, gestión de espacios físicos y dotación, Inscripción de la población, diseño del plan de acción para la construcción del POAI para DIMF, plan de trabajo para HCB FAMI, elaboración del presupuesto, selección de proveedores de alimentos, concertación con comunidades étnicas, plan de trabajo para ejecución de contrapartida (cuando aplique).

El periodo de duración de la fase preparatoria será definido contractualmente y la fecha de inicio de la atención se determinará en el comité técnico operativo del contrato, el cual debe celebrarse máximo a los 10 días hábiles de la legalización del contrato. Es fundamental tener en cuenta que las actividades de la fase preparatoria se realizarán con el talento humano destinado a la operación.


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

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

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

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

³² Tener en cuenta el Modelo de Enfoque Diferencial del ICBF.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 36 de 177

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.

2.5.1.1. Conformación del equipo de talento humano

La conformación del equipo de 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 establecidas en las condiciones de calidad, y la inducción del equipo.

2.5.1.1.1. Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-

La EAS durante el proceso de selección de personal, tendrá que priorizar en su contratación, a aquellos agentes educativos que cuenten o estén cursando procesos de cualificación en el marco de la Ley 1804 del 2016; de igual manera tener en cuenta las madres y padres comunitarios que se encuentren en procesos de tránsito.


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

Para este proceso 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 y conozcan el contexto sociocultural. En caso de no contar con el personal requerido para el servicio en el mismo municipio donde se prestará el servicio, se deberá realizar convocatorias externas.</p>	EAS
<p>En caso de no encontrar los perfiles requeridos de acuerdo con las condiciones de calidad, se deberá proceder a presentar al comité técnico operativo las hojas de vida de los candidatos con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, con el fin de ser aprobado en el marco de este y proceder así a su contratación.</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</p>	Comité Técnico Operativo. (EAS e ICBF)

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 37 de 177


<p>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 tres (3) días antes de realizar el Comité Operativo. Cuando haya cambios (renuncias, reemplazos, terminación de contratos, despidos) y sea necesario contratar nuevo talento humano, se debe cumplir con lo anteriormente descrito en esta nota.</p>	
---	--

CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<p>La contratación del equipo de talento humano deberá ajustarse conforme a lo establecido por la Ley, y toda la vinculación deberá ser formalizada a través de contratos escritos y firmados por las partes.</p> <p>El personal debe ser vinculado al SGSSS, conforme al tipo de contrato que defina la EAS, desde el primer día de la contratación.</p>	EAS
<p>Las EAS deberán realizar el proceso contractual (elaboración de contratos), con sus recursos administrativos y financieros. El ICBF sólo reconoce el aporte, para el reconocimiento de los servicios de los profesionales o personal financiados en la canasta. Esto, teniendo en cuenta que la EAS deben garantizar la capacidad administrativa y financiera para la operación de los servicios.</p>	EAS
<p>En el caso de UDS del servicio 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 y perfiles optativos establecidos en las condiciones de calidad.</p> <p>Se hace un especial énfasis en el compromiso de contratar a las madres o padres comunitarios que ofrecían sus servicios en la UDS que transitó.</p>	Comité Técnico Operativo. (EAS e ICBF)

INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO (APLICA PARA DIMF Y FAMI)	RESPONSABLE
<p>Para la inducción al talento humano, se deberán desarrollar jornadas de capacitación con un mínimo de 40 horas dirigidas a todo el personal, las cuales deben ser distribuidas para DIMF 30 horas presenciales y 10 horas de trabajo autónomo y para HCB FAMI en 20 horas presenciales y 20 horas de trabajo autónomo. Estas capacitaciones serán realizadas en la etapa preparatoria, es decir antes del inicio de la prestación del servicio. Como soporte del trabajo autónomo se debe contar con un acta de grupo de estudio que recoja las comprensiones construidas alrededor de los temas abordados.</p> <p>En los casos que por circunstancias especiales sea necesario reducir la fase preparatoria de la inducción al talento humano se garantizará en jornadas alterna a la prestación del servicio, decisión que debe estar avalada en el comité técnico operativo y soportada en el acta de este.</p>	EAS

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 38 de 177

La inducción deberá contemplar:

- Presentación del contrato de aporte.
- Socialización de la modalidad y servicio que se va a desarrollar.
- Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF.
- Socialización de la Ley 1804 de 2016 y sus fundamentos políticos técnicos y de gestión.
- Referentes técnicos de la educación Inicial en el marco de la atención integral 2013.
- Lineamientos técnicos para la inclusión y atención a familias segunda edición 2009.
- Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados. Con apoyo de ICBF.
- Manual operativo de la modalidad familiar.
- Lineamiento técnico operativo de la modalidad familiar, 2017,
- Guía para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral POAI y/o Plan de Trabajo.
- Herramientas e instrumentos para la prestación del servicio (ficha de caracterización sociofamiliar, formatos, anexos y otros).
- Ley 1361 del 2009 ley de protección integral a la familia modificada por la Ley 1857 de 2017.
- Política pública nacional de apoyo y fortalecimiento a las familias 2014-2024, construida en desarrollo de lo previsto en la Ley 1361 de 2009.
- Ley 1448 de 2011, Decretos reglamentarios 4633, 4634 4635, 4800 de 2011 (unificado en el Decreto 1084 de 2015), 3011 de 2013 (unificado en el Decreto 1069 de 2015) y demás disposiciones para la atención de niños niñas de familias víctimas del conflicto armado en el marco de lo establecido a partir de la sentencia T- 025 de 2004 de la Corte Constitucional y posteriores autos y sentencias de seguimiento a la misma.
- Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF
- Y demás temas que la EAS considere de importancia para la prestación del servicio.

Los soportes de esta actividad son:

- Propuesta de plan de trabajo para la inducción con el cronograma.
- Lista de asistencia.
- Registro fotográfico.
- Evaluación del proceso de capacitación.


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 esta actividad.

2.5.1.1.2. Hogar Comunitario de Bienestar Familiar -FAMI

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
		Versión 4	Página 39 de 177

Para la conformación y organización del equipo de talento humano deberá:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
Seleccionar y contratar a las personas requeridas para la prestación del servicio de acuerdo con la cantidad de UDS a atender y en las condiciones de calidad exigidas.	EAS	La EAS para el proceso de selección de personal, priorizará en su contratación, a madres o padres comunitarios cualificados que estén cursando procesos de cualificación en el marco de la Ley 1804 del 2016.
Contratar al talento humano conforme a lo establecido por la Ley vigente, Toda la vinculación deberá ser formalizada a través de contratos escritos y firmados por las partes.	EAS	El personal debe ser vinculado al SGSSS, conforme al tipo de contrato que defina la EAS, desde el primer día de la atención.
Realiza diagnóstico individual para elaborar el plan de acompañamiento a cada madre o padre comunitario para potenciar su quehacer pedagógico y retroalimentar las planeaciones pedagógicas en la UDS.	EAS	Ver Anexo " <i>Formato para el diagnóstico individual de competencias y áreas a fortalecer para el que hacer pedagógico de la madre o padre comunitario o agente educativo</i> ".
La EAS deberá realizar el proceso contractual (elaboración de contratos), con sus recursos administrativos y financieros	EAS	Dicho contrato deberá ajustarse conforme a lo establecido por la Ley, y toda la vinculación del talento humano, deberá ser formalizada a través de contratos escritos y firmados por las partes.
La EAS deberá realizar el proceso de inducción con el talento humano que contraten para garantizar la prestación del servicio, tal cual se establece en la tabla anterior " <i>Inducción talento humano</i> "	EAS	20 horas presenciales y 20 horas de trabajo autónomo de la madre o padre FAMI


Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario FAMI

Los requisitos que debe cumplir una persona de la comunidad que sea seleccionada como madre comunitaria o padre comunitario cada a vez que se realice un nuevo contrato, serán los siguientes:

- a. Ser mayor de 18 años.
- b. Haber residido en el sector donde funcione el Hogar Comunitario FAMI por lo menos durante un año.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 40 de 177

- c. Escolaridad mínima: Normalista o técnico en primera infancia. En los casos donde no se encuentre el perfil anteriormente definido, el requisito será validez 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. Contar con certificado médico de evaluación pre-ocupacional o pre-ingreso que acredite la aptitud para desempeñar en forma las labores.
- e. La madre o padre comunitario deberá manifestar por escrito que permitirá que en su vivienda se brinde la atención a las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias que tendrá a cargo en la UDS, dicha certificación deberá incluir a los miembros mayores de su familia y que conviven en la vivienda que se pone al servicio de la comunidad.
- 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 o parientes que habiten en el hogar, no deben estar reportados con antecedentes judiciales ni en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.
- g. No haber sido retirado 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 Cuéntame y en caso de haber sido cerrada la UDS, solicitar al centro zonal respectivo la resolución de cierre y los resultados de supervisión. En el caso que venga de otra Región, deberá solicitar a la Dirección de Primera Infancia, el municipio y 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, el desempeño de la misma y entregar a la Regional solicitante la información requerida para la toma de decisiones.
- h. 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.

Proceso de selección de madre o padre comunitario FAMI


El proceso de selección y vinculación es responsabilidad de las Entidades Administradoras del Servicio. Le corresponde al ICBF verificar que el talento humano seleccionado cumpla con los requisitos exigidos en este Manual Operativo y una vez realizada la revisión de soportes autorizar la continuidad del proceso.

El proceso de selección contempla tres etapas:

a. Primera etapa

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
		Versión 4	Página 41 de 177

En la primera etapa de la selección, los aspirantes a ser madre o padre comunitario deberán entregar a la EAS los certificados y documentos señalados a continuación:


Información	Soportes
Escolaridad	Diploma o acta de grado
Certificado médico	Certificado médico pre-ocupacional o pre-ingreso.
La madre o padre comunitario deberá manifestar por escrito que permitirá que en su vivienda se brinde la atención a las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias que tendrá a cargo en la UDS, dicha certificación deberá incluir a los miembros mayores de su familia y que conviven en la vivienda que se pone al servicio de la comunidad.	Certificación de su manifestación.
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 o parientes que habiten en el hogar, no deben estar reportados con antecedentes judiciales ni en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.	Certificación de la consulta de antecedentes.
No haber sido retirado de otros servicios de atención a la primera infancia por incumplimiento de sus obligaciones y del manual operativo.	Certificación de la Regional o centro zonal según el caso. Ver literal g numeral 2.5.1.1.2.
Ser mayor de 18 años.	Copia de la cédula de ciudadanía.
Manipulación de alimentos	Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos por personal idóneo. Certificado de aptitud médica para manipular alimentos y exámenes de laboratorio: coprológico, frotis de garganta y cultivo de uñas (KOH).

b. Segunda etapa

- **Estudio de la solicitud y documentación aportada:** la EAS realizará la revisión y verificará la información reportada (según tabla de documentos del ítem anterior) y entregará copia del expediente al centro zonal al que le solicitan la apertura de la unidad.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 42 de 177

- **Visita Domiciliaria para las madres o padres comunitarios:** la EAS solicitará de manera formal al centro zonal respectivo, la visita a la UDS propuesta. El centro zonal deberá designar un profesional del equipo psicosocial o un técnico del Centro Zonal ICBF, quien realizará la visita y verificará las condiciones de la vivienda o espacio dispuesto, para saber si cuenta con las condiciones necesarias para el servicio de HCB FAMI, según estándares. *(Ver Anexo Formato visita domiciliaria – selección agente educativo).*
- **Visita de la unidad ejecutora de saneamiento para las madres o padres comunitarios:** Una vez realizada la visita por el centro zonal y en caso de ser aprobada, deberá gestionarse la visita por parte de la Unidad Ejecutora de Salud - UES (o la entidad del territorio que tenga la competencia), quien deberá efectuar la visita a la vivienda o espacio dispuesto donde funcionará el servicio y emitirá concepto. La gestión de la solicitud de la visita deberá ser realizada por la EAS.
- **Entrevista:** En caso de tener el concepto favorable de la visita del centro zonal y de la Unidad ejecutora de saneamiento, se procederá a programar entrevista. La entrevista tiene como objetivo obtener información básica sobre aspectos sociofamiliares y personales, que permitan determinar si el aspirante cumple con el perfil establecido. La entrevista debe ser adelantada por la junta directiva de la EAS y a solicitud de ésta con la asesoría del respectivo Centro Zonal del ICBF y el equipo interdisciplinario si estuviese ya conformada. La entrevista deberá estar documentada en el expediente del proceso.

c. Tercera etapa


En la tercera etapa sólo participarán los candidatos preseleccionados para participar en ella, es decir, aquellos que hayan cumplido a cabalidad la primera y segunda etapa, y para estos se desarrollará un taller de capacitación inicial por el ICBF.

La EAS deberá entregar de manera formal el listado de aspirantes preseleccionados, con los soportes de cada una de las etapas, con el fin de organizar la capacitación.

- **Inducción o taller de capacitación inicial:** A solicitud de la EAS, el Centro Zonal ICBF orientará y coordinará una capacitación inicial, dirigida a los aspirantes preseleccionados, con organizaciones del sector tales como salud y educación. Como parte de la estrategia de articulación con estos sectores, podrá vincularse a las Universidades de carácter público o privado para el desarrollo de los contenidos propios del taller de capacitación.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 43 de 177

El Centro Zonal informará a la EAS y a los candidatos preseleccionados sobre las fechas y horarios del taller de capacitación y la duración del mismo.

Los talleres deben incluir temas básicos, como: funcionamiento del servicio, responsabilidades, proceso de atención desde la perspectiva de derechos, deberes, los componentes de la atención definidos en el marco de las modalidades de educación inicial, responsabilidades de la madre o padre comunitario para el cumplimiento de sus funciones en el marco de la formalización. Este proceso tendrá una intensidad mínima de 40 horas, las cuales deben ser distribuidas en 20 horas presenciales y 20 horas de trabajo autónomo, para hacer revisión del manual operativo de modalidad familiar, formatos y soportes que deben diligenciar y crear, al igual que los referentes técnicos de educación inicial.

La metodología de los talleres debe ser participativa, reflexiva, lúdico pedagógica y en el marco del diálogo de saberes, con el fin de promover un espacio que permita identificar habilidades, capacidades, liderazgo, trabajo en equipo, entre otros aspectos.

La capacitación deberá tener una evaluación pre y post, que deberá ser revisada y tener concepto del centro zonal, a través de los profesionales a cargo del taller.

- **Práctica:** Esta actividad podrá hacerse en cualquiera de los servicios de Desarrollo Infantil en Medio Familiar y FAMI, deberá hacerse en articulación entre el ICBF y la EAS, quienes deberá garantizar que como mínimo acompañen una de las jornadas de la práctica realizada, en su preferencia deberán participar quienes dictaron la capacitación. Se contempla que la duración de esta pasantía como mínimo sea de tres encuentros grupales y dos visitas en el hogar en una misma semana.


Los resultados del desempeño en el taller de capacitación y en la práctica determinarán cuáles de los aspirantes que participaron en el proceso resultan aptos para ser madres o padres comunitarios. Los responsables de la capacitación entregarán una lista con los resultados de las aptitudes y actitudes obtenidas en la misma, dichos resultados deberán ser analizados por la EAS, para que sea esta la que determine quién se desempeñará como madre o padre comunitario.

Los demás participantes podrán hacer parte del banco de madres o padres comunitarios, si la EAS lo considera pertinente, de este proceso debe quedar el registro escrito en carpeta del archivo de la EAS y del Centro Zonal del ICBF.

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 comunitaria por encontrarse ésta en licencia de maternidad u otras circunstancias debidamente acreditadas (incapacidad por enfermedad general, calamidad doméstica, etc.). 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.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 44 de 177

Para aquellos casos en que las circunstancias descritas en el párrafo anterior, impidan que la atención se preste en la UDS de HCB registrada en el Sistema de Información del ICBF, se podrá prestar en otra vivienda cercana del sector, por el período que dure la situación que dio origen al reemplazo, 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 esta UDS transitoria.

2.5.1.2. 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 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, pública, privada, de cooperación y comunitaria a nivel territorial. La EAS deberá adelantar gestiones³³ 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:

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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 45 de 177

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"> • Número del contrato y objeto. • Modalidad y servicio, especificando cantidad de cupos a atender y los cupos actualmente cubiertos. • Tiempos del contrato. • Horario de atención, nombre del representante legal de la EAS y coordinador de la UDS para DIMF, en HCB FAMI nombre de la madre o padre comunitario y del representante legal de la EAS. • Servicios ofrecidos dentro de la UDS. • Si el inmueble es de la Entidad Territorial, deberá recordarse y solicitar el apoyo para los procesos de mantenimiento y demás requeridos. • 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 (7), para lo cual solicitan el acompañamiento de Ente Territorial. 	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

2.5.1.3. 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, al proceso para contar con los elementos de dotación necesarios para la

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 46 de 177

prestación del servicio de atención, teniendo en cuenta las características de las niñas, niños, mujeres gestantes y familias y la “*Guía orientadora para la dotación de las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral*”.

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 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 aplicable sólo para el servicio de DIMF.

2.5.1.3.1. 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 con las autoridades municipales y 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 que exista disponibilidad de espacios anexos a un Centro de Desarrollo Infantil -CDI-, éstos se utilizarán en horarios concertados entre ambos servicios.

El servicio de DIMF también se desarrollará en la casa (hogar) de niñas, niños y mujeres gestantes, en donde se realizan los encuentros educativos en el hogar. Una vez creadas las UDS, 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 forma concertada con las familias.

GARANTÍA DE LOS ESPACIOS	RESPONSABLE
Las EAS deberán gestionar los espacios para los encuentros 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
Garantizar con el apoyo de las autoridades locales y con la participación de la comunidad, 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!

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 47 de 177

DOTACIÓN (APLICA PARA DIMF Y FAMI)	RESPONSABLE
Definir y garantizar la dotación requerida para la prestación del servicio de acuerdo con: <ul style="list-style-type: none"> • Guía orientadora para la dotación de las modalidades de atención integral en primera infancia. • Las características socioculturales de población atendida. • La producción local del material educativo y de apoyo requerido. • Espacio para el almacenamiento y administración del material. • La calidad y cantidad de material de acuerdo con la proporción de niñas, niños y mujeres gestantes • La disponibilidad de la dotación para el adecuado desarrollo de los encuentros grupales. • Las estrategias y énfasis definidos en el POAI para DIMF y plan de trabajo para HCB FAMI. 	EAS Supervisor del contrato
Las EAS deberán comprar dotación de acuerdo en lo establecido en la Guía orientadora y el presupuesto asignado en el contrato. Para los casos en que los materiales requieran ser ajustados de acuerdo con los usos y costumbres, la cosmovisión de las comunidades se deberá tener en cuenta, proyecto o propuesta pedagógica, rango de edad y en general las características culturales; éstos deberán ser avalados y aprobados por el Comité Técnico Operativo por parte de la supervisión del contrato. Se ha de realizar el procedimiento definido para la gestión ingreso de bienes al almacén del ICBF, que incluye la suscripción de actas con el inventario, las cuales deben reposar en la carpeta del contrato cuando aplique y acorde a lo establecido en la <i>Guía de Gestión de Bienes versión vigente, procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén versión vigente</i> y demás procedimientos y anexos que establezca el ICBF.	EAS Supervisor del contrato

2.5.1.3.2. Hogar Comunitario de Bienestar FAMI


El HCB FAMI funciona en la casa de la madre, padre comunitario o lugar dispuesto por la comunidad, adecuados para prestar el servicio; en el caso que se de apertura a un HCB FAMI, se deberá realizar la visita a las instalaciones por parte del Centro Zonal o Regional y por la Entidad de salud correspondiente para su concepto, de acuerdo con lo que establece en la “segunda etapa” del proceso de selección del padre o madre comunitaria FAMI.

2.5.1.4. Inscripción a la población atender

Las EAS deberá dar cumplimiento al proceso de focalización de la población atender de acuerdo con lo establecido 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.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 48 de 177

2.5.1.5. Diseño del plan de acción para la construcción del POAI y del Plan de Trabajo

2.5.1.5.1. Plan Operativo para la Atención Integral -POAI- DIMF

Para lograr el diseño del POAI es necesario que en la fase preparatoria la EAS defina el plan de acción para construcción del mismo, el cual parte de un cronograma de trabajo que contiene fechas y responsable de la EAS y UDS: ejercicio de caracterización, autoevaluación del servicio, diagnóstico situacional, diseño del POAI, jornadas de socialización, jornada de trabajo con el talento humano para implementación y seguimiento y entrega del documento tipo texto y herramienta digital –POAI-. El plan de acción debe ser presentado en el primer comité técnico operativo.

2.5.1.5.2. Plan de Trabajo HCB-FAMI

La EAS en conjunto con la madre, padre comunitario diseñará un Plan de Trabajo en la matriz establecida para tal fin, donde presenten las acciones que desarrollará en cada componente para cumplir con el servicio de atención con calidad, en sus 4 componentes: Familia Comunidad y Redes, Proceso Pedagógico, Salud y Nutrición, Ambientes Educativos y Protectores.

Para la estructuración del plan de trabajo las EAS, madres y padres comunitarios tendrán un plazo de 3 meses a partir de la iniciación del servicio de atención, tiempo en el cual deberán tener completamente diligenciada la ficha de caracterización sociofamiliar, la consolidación y análisis de la información, la primera toma de la escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil revisada, las cuales se convierten en insumo para la construcción del plan de trabajo para cada una de las UDS, para esto deben tener en cuenta los Referentes Técnicos de Educación Inicial en el marco de la atención integral.


2.5.1.6. Elaboración y presentación del presupuesto

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

2.5.1.7. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 49 de 177

La EAS deberá presentar la propuesta de ejecución de la contrapartida ofrecida para la operación del servicio mediante la habilitación en el Banco Nacional de Oferentes para la Primera Infancia (BNOPI), en el servicio de DIMF y en HCB FAMI, cuando aplique, la cual hace parte integral de la minuta contractual, en la que se evidencie como mínimo:

- El producto.
- La fecha de entrega.
- Tipo de contrapartida.

El plan de trabajo deberá incluir todas las acciones necesarias antes, durante y posterior a la atención.

2.5.1.8. Proceso de selección de proveedores de alimentos

A fin de garantizar la materia prima a utilizar para el suministro de alimentos, la EAS debe realizar este proceso en concordancia con los aspectos técnicos que establece la normatividad vigente para los lugares de expendio de alimentos, estableciendo que las condiciones sanitarias durante los procesos de manipulación de alimentos se de en condiciones adecuadas hasta su recibo en las UDS o donde corresponda y conocer los criterios de calidad de los alimentos a adquirir o fichas técnicas de los alimentos del ICBF. Entre las orientaciones para establecer los criterios de selección se incluyen aspectos como:


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

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

Una vez se inicie la ejecución, las EAS deberán diligenciar y entregar al supervisor del contrato máximo dentro de los 10 días siguientes al inicio de la atención, el Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF en el que se registre la totalidad de información. Esta información, deberá ser actualizada cada vez que se cambie o incluya un nuevo proveedor. 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.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 50 de 177

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).

Los supervisores de contratos deberán 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.

2.5.1.9. Concertación con comunidades étnicas

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

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

2.5.2. Fase II. Implementación del servicio


Una vez desarrolladas las actividades referidas en la fase preparatoria, se dará inicio a la atención directa.

2.5.2.1. Jornada de socialización

En el primer mes de atención la EAS realizará una jornada de sensibilización y socialización con madres, padres, cuidadores y comunidad, atendiendo las orientaciones del estándar siete (7) para el inicio del servicio, en la que se orienta a los asistentes en los siguientes aspectos:

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 51 de 177

- Ley 1804 de 2016. Recalcando la importancia de tener una atención integral de calidad, oportuna, pertinente y flexible en la primera infancia.
- Sentido de la educación inicial.
- Sentido de la modalidad y las características de sus servicios según corresponda.
- Corresponsabilidad de las familias dentro del proceso

2.5.2.2. Construcción e Implementación del POAI y el plan de trabajo

2.5.2.2.1. 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 UDS de 50 usuarios, teniendo en cuenta que para su construcción éste, parte de la caracterización de las niñas, niños, mujeres gestantes y familias usuarias, así como las características del territorio (vereda, corregimiento, centro poblado, otros) sin perder de vista lo sociocultural, económico, político y social. Dado el caso que una UA este situada en un territorio con características diferentes, éstas se incluirán en el documento y se deben tener 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. *(Consulta la Guía para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral POAI y/o Plan de Trabajo).*


En el caso que la EAS considere necesario apoyo externo para la construcción del POAI, deberá asumirlo con recursos propios, lo anterior, fundamentado en que las EAS que se contratan se habilitaron en el Banco Nacional de Oferentes, demostraron capacidad administrativa, financiera y técnica, que les permite aportar y realizar gestiones adicionales para contribuir con la ejecución del contrato y con la calidad de la atención.

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

2.5.2.2.2. Plan de trabajo para el servicio HCB FAMI

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 52 de 177

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 cada uno de los componentes de atención teniendo en cuenta las particularidades de la UDS, ver *guía para la elaboración del POAI y/o 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 sociofamiliar y avance del seguimiento al desarrollo de la niña, y niños. La UDS tendrá un plazo máximo de tres (3) meses a partir del inicio de la atención para el diligenciamiento completo de este formato.

2.5.2.3. Estructura operativa de los servicios de la Modalidad

2.5.2.3.1. Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-

El servicio opera en grupos de referencias compuesta por 300 usuarios para la atención, compuesto por 240 niñas y niños mayores de seis meses, 60 mujeres gestantes y niñas y niños menores de seis meses lactantes. Esto constituye el grupo de referencia, 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 del complemento nutricional de las mujeres gestantes, niñas y niños menos de seis meses es más alto.


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

Los grupos de 50 usuarios que corresponde a una UDS están divididos en tres Unidades de Atención-UA, cada una de ellas reúne en promedio entre 16 y 20 usuarios, este puede variar acorde con 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 Unidad de Atención 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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 53 de 177

excedan la proporción establecida para la UA (entre 16 y 20), el segundo criterio de agrupación sugerido podrá ser las edades de niñas y niños, 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 donde se atienda 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 atienda exclusivamente mujeres gestantes, niñas y niños hasta los 2 años, se recomienda organizar los grupos de atención agrupando las mujeres gestantes con los 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 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.

ESTRUCTURA OPERATIVA DE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR –DIMF-																	
GRUPO DE REFERENCIA PARA LA ATENCIÓN –GA- compuesto por: 300 usuarios (240 niñas y niños mayores de 6 meses, 60 mujeres gestantes y menores de 6 meses lactantes)																	
Un (1) coordinador Por 300 usuarios																	
Un (1) agente educativo y un (1) auxiliar pedagógico por: 50 USUARIOS			Un (1) agente educativo y un (1) auxiliar pedagógico por: 50 USUARIOS			Un (1) agente educativo y un (1) auxiliar pedagógico por: 50 USUARIOS			Un (1) agente educativo y un (1) auxiliar pedagógico por: 50 USUARIOS			Un (1) agente educativo y un (1) auxiliar pedagógico por: 50 USUARIOS			Un (1) agente educativo y un (1) auxiliar pedagógico por: 50 USUARIOS		
U A 1	U A 2	U A 3	U A 1	U A 2	U A 3	U A 1	U A 2	U A 3	U A 1	U A 2	U A 3	U A 1	U A 2	U A 3	U A 1	U A 2	U A 3
Dos (2) profesional psicosocial Por 300 usuarios																	
Un (1) profesional en salud y nutrición Por 300 usuarios																	
Un (1) auxiliar administrativo Por 300 usuarios																	

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 54 de 177

2.5.2.3.2. Hogar Comunitario de Bienestar -FAMI

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

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 dos fases las cuales deben ser implementadas por las EAS para la prestación del servicio.

La decisión de apertura cuando se autorice por parte de la Dirección de Primera Infancia de un HCB FAMI, estará a cargo del ICBF y dependerá de la disponibilidad presupuestal, para lo cual efectuará la concertación a que hubiere lugar con el ente territorial y la comunidad del sector, teniendo en cuenta la demanda del servicio establecida, previo al diagnóstico social situacional del sector que lo solicite y con sujeción a los criterios de ubicación, focalización y oferta del servicio en el sector.

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

40 horas para encuentros educativos grupales con mujeres gestantes, niñas y niños menores de 2 años.

18 horas para encuentros educativos en el hogar (mínimo un encuentro por familia al mes).

12 horas de cualificación a la madre, padre comunitario o agente educativo.

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

Este servicio se implementa en dos espacios:

Espacios aportados por la madre, padre comunitario o comunidad: Son espacios que aporta de manera voluntaria por la madre, 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, mujeres gestantes, en estos espacios se desarrollan los encuentros educativos en el hogar. Los horarios deben ser concertados con las familias y debe ser respetuosos de su cultura, intimidad y de las reglas existentes al interior de la familia.

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

UA 1: Mujeres gestantes.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 55 de 177

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 educativos grupal- FAMI

Unidad de Servicio (UDS) compuesta por:				
12 a 15 usuarios				
1 madre, padre comunitario				
UA1: Mujeres gestantes	UA 2: Niñas y niños lactantes menores de seis meses	UA 3: Niñas y niños menores de 1 año	UA 4: Niñas y niños de 13 meses a dos años	Todos los usuarios. 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 necesidades de las familias del sector donde funcione la UDS.

2.5.2.4. Encuentros Educativos Grupales


2.5.2.4.1. 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 promueve 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 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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 56 de 177

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 comprende 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; sólo se tendrá en cuenta las incapacidades médicas.

En caso de existir alguna situación eventual o extraordinaria, como por ejemplo dificultades de orden público, desastre natural, 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. No será válido que junten dos o más Unidades de Atención para realizar el encuentro 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, 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 debe tener como guía los Referentes Técnicos para la Educación Inicial en el marco de la Atención Integral, y demás orientaciones pedagógicas que aporte el Ministerio de Educación Nacional y el ICBF en el marco de la educación inicial, específicas para esta modalidad y servicio.


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, Modalidad Familiar de Educación Inicial en el marco de una atención integral para la primera infancia*", *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, niños y mujeres gestantes. Para lograrlo se debe tener en cuenta que, desde la propuesta metodológica se promuevan aprendizajes

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 57 de 177

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 los objetivos y temas del encuentro.

- **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 niñas y niños en las actividades, las 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 temas 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 (1) hora.**

Cada actividad deberá responder a los propósitos del encuentro y a las características de niñas, niños, mujeres gestantes y familias, el agente educativo y 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.


- **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, estará a cargo de las actividades de educación de adultos sobre temas de desarrollo familiar, de cuidado y crianza. Estas actividades estarán sustentadas en la priorización y acuerdos con las familias a partir de la caracterización socio familiar y serán articuladas con los temas trabajados en el momento de potenciación de capacidades de los

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 58 de 177

niñas y niños. Para su desarrollo se deben planear metodológicas participativas que inviten al diálogo de saberes entre las familias, valorando sus experiencias previas y proponiéndoles nuevos conocimientos y retos para el fortalecimiento familiar.

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

Para el caso de los grupos que atiendan 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, se dispongan de ambientes enriquecidos y adecuados de acuerdo con la intención pedagógica y se generen actividades de juego, exploración, expresiones artísticas y de literatura, que provoquen la participación de los niñas y niños de manera independiente de sus cuidadores familiares. Este segundo momento **tendrá una duración aproximada de una (1) 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 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), este formato debe estar disponible en el lugar donde se realicen los encuentros educativos grupales.

La inasistencia de algún usuario a dos (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. Los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere dos (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 ente territorial.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 59 de 177

En cuanto a las mujeres gestantes, se otorga como periodo máximo de ausencia a los encuentros educativos grupales dos (2) meses posteriores al parto, 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. Para los Encuentros Educativos Grupales es indispensable que las niñas y niños asistan con su familia o cuidador quien debe participar activamente.

2.5.2.4.2. Hogares Comunitarios de Bienestar - FAMI

Los encuentros educativos en el hogar tienen como objetivo implementar acciones pedagógicas que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación hasta los 2 años. Se desarrolla 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 seis meses lactantes. La duración de cada encuentro educativo grupal es de 3 horas, el encuentro que se realiza con todos los usuarios para la entrega del paquete de alimentos es de 4 horas; en este, la madre, padre comunitario debe trabajar una temática que aborde las características y necesidades grupales de acuerdo con los resultados de la ficha de caracterización sociofamiliar y el 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 conviertan 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 Acompañamiento a Familias, Modalidad Familiar de Educación Inicial en el marco de una atención integral para la primera infancia”*, *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 intención de no continuar en la UDS. En cuanto a las mujeres gestantes, se otorga como periodo máximo de ausencia a los encuentros educativos grupales 2 meses posteriores al parto, siempre que las condiciones médicas lo permitan. Es importante señalar que durante este periodo podrá conservar el cupo y en este sentido continuar recibiendo el complemento 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.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 60 de 177

2.5.2.5. Encuentros educativos en el Hogar

2.5.2.5.1. 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 permiten 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 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**, se lleva a cabo en los espacios en los que habitan niñas, niños, mujeres gestantes y familias; estos son realizados por los profesionales de atención psicosocial, el profesional en áreas de la salud o 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 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 grupal.


El encuentro en el hogar debe ser concertado en fecha y hora con cada familia y con una duración entre de 1 hora a hora y media aproximadamente, de acuerdo con los temas y posibilidades de cada grupo familiar se involucrarán diferentes miembros del grupo familiar.

Si por alguna razón llegará a presentarse el fallecimiento de la niña, niño por 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 dos meses posterior a los hechos, garantizando como mínimo un total de 4 sesiones de acompañamiento, además de realizar cuando sea necesario 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.

b. Orientaciones metodológicas para el desarrollo de los encuentros

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 61 de 177

El encuentro educativo en el hogar debe estar orientado por un plan de acompañamiento a cada familia, el cual debe contener la descripción de la misma, resultados esperados, temas, actividades a trabajar en el periodo de tiempo definido. 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, niña y la familia. En el recién nacido, es fundamental favorecer las prácticas de cuidado, alimentación y nutrición adecuadas, por consiguiente, uno de los encuentros en el hogar que se realicen durante el periodo de puerperio, deberá ser realizado por el profesional de salud y nutrición o el perfil optativo.

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 temática y 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, a la 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 forma quien acompañará el encuentro puede darse cuenta qué tan dispuestos están para el desarrollo del tema y la actividad. En este primer momento se comparte con la niña o niño, mujer gestante y la familia, sobre la temática 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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 62 de 177

generar un momento de diálogo y reflexión sobre los espacios cotidianos en los que las familias acompañan el desarrollo y lo promueve. Para este momento es fundamental llevar planeada una actividad que permita que la niña, el niño y adultos disfruten del juego, las expresiones artísticas, exploración del medio o la literatura.

Es preciso que el agente educativo o profesional imparta indicaciones 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 crianza y cuidado:**

En los encuentros en el hogar será pertinente plantear un tiempo para la reflexión y reconocimiento de las prácticas de cuidado y crianza y otros asuntos de las dinámicas familiares que impactan en el desarrollo de niñas y niños. De esta forma 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 los hábitos de higiene y salud, la construcción de vínculos afectivos, el manejo de la autoridad, la comunicación entre cuidador, niña y niño y el uso de la disciplina positiva. Este espacio se dará a partir de diversas actividades propuestas por los profesionales y en las que se busque analizar situaciones de la vida cotidiana y 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 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, 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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 63 de 177

Después de cada encuentro, el agente educativo o el profesional responsable del encuentro 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 EEH: encuentros educativos en el hogar.

Esquema de los encuentros Educativos en el Hogar

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

2.5.2.5.2. En Hogar Comunitario de Bienestar -FAMI


El encuentro educativo en el hogar tiene como objeto, el acompañamiento por parte de la madre, 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 los procesos de cuidado y crianza y fortalecer las redes o lazos familiares.

Los encuentros educativos en el hogar se realizan mínimo una vez al mes, con una duración que oscila entre 45 minutos y una (1) 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.

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 mucho menos reemplazan un encuentro grupal; se debe respetar la privacidad de las familias.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 64 de 177

2.6. Procedimiento para la Apertura y Cierre del Servicio HCB FAMI

2.6.1. 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 estará a cargo de una EAS.

De manera previa a la expedición del acto administrativo, el coordinador del centro zonal deberá remitir a la Regional la solicitud en la que se justifique la necesidad de la nueva UDS, aportando los elementos que soportan la inexistencia o imposibilidad de atender las niñas y niños con servicios de atención integral en el sector. La Regional deberá analizar la solicitud, considerando el diagnóstico social situacional, criterios de ubicación, focalización, lista de espera y oferta de servicio en el sector, y en caso de que sea aprobado mediante Comité Estratégico, solicitará el aval a la Dirección de Primera Infancia, quien evaluará la pertinencia y la disponibilidad de recursos para realizar el trámite.

En aquellos casos en los que se cuente con el aval de la Dirección de Primera Infancia, para la apertura de una UDS de HCB FAMI, deberán cumplirse los siguientes requisitos.

Expedición del acto administrativo de Apertura de la UDS de HCB

En caso de haber surtido con éxito el proceso descrito anteriormente, el coordinador del centro zonal deberá realizar la Resolución motivada de apertura de la UDS, 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 2.5.1.1.2. y reposar en un expediente bajo custodia del coordinador del centro zonal.

El coordinador(a) del centro zonal deberá notificar la Resolución por medio de la cual se autoriza la apertura de la nueva UDS a la EAS, para que esta realice su proceso de contratación de la madre o padre comunitario, el cual deberá estar seleccionado de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.5.1.1.2.

La copia de la resolución deberá ser enviada al director regional, a la coordinación de asistencia técnica y al grupo jurídico de la Regional, cargarse en la ruta de la NAS que se defina por la Dirección de Primera Infancia para consulta a nivel país.


2.6.2. Cierre del Servicio en un HCB FAMI

En el desarrollo del procedimiento administrativo para el cierre de una UDS, deberán observarse los siguientes principios:

- Prevalencia del interés superior de niñas y niños frente a cualquier situación.
- El debido proceso.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 65 de 177

- Igualdad.
- Imparcialidad.
- Buena fe.
- Responsabilidad.
- Transparencia.
- Coordinación
- Eficacia.
- Economía.
- Celeridad.
- Respeto por la dignidad humana.

Frente a una duda interpretativa de las disposiciones del procedimiento de cierre de unidades de servicio aquí contemplado, deberá acudirse a la Constitución Política, a los tratados internacionales, la Ley, los Decretos y las Resoluciones que expida o haya expedido el ICBF.


2.6.2.1. Causales de Cierre del Servicio en un HCB FAMI

2.6.2.1.1. Referidas a la vida e integridad de niñas, niños y mujeres gestantes

- a. El accidente grave 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, tales como: enfermedades debidamente soportadas, entre otras.
- 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 mujer gestante en la UDS.
- d. Si alguna de las personas que habitan o visitan la UDS de HCB FAMI, constituye un riesgo para la integridad de niñas y niños por enfermedad física o mental, por consumo de sustancias psicoactivas, por 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 violento o abusivas o acceso carnal violento o abusivas en contra de niña, niño o usuario en la UDS, por parte de 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 o fuera de este que ocasionen riesgo o peligro para niñas, niños y mujeres gestantes del servicio.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 66 de 177


- 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 de alto riesgo por 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 y niños en la UDS, podrá ser estudiada por el coordinador de asistencia técnica, y el coordinador jurídico de la Regional para tomar la decisión y se generen 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.

2.6.2.1.2. 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. El abandono temporal o permanente de la UDS durante la prestación del servicio.
- c. Incumplimiento de los compromisos adquiridos, derivados de las visitas de supervisión o de seguimiento por parte del ICBF.
- d. 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.
- e. La venta y/o uso indebido de los elementos y recursos de la UDS por parte de la madre o padre comunitario.
- f. La solicitud a los padres usuarios de pagos adicionales a la cuota de participación reglamentada por Resolución del ICBF.
- g. 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 éste, o el uso de la dotación destinada para la atención de niñas, niños y mujeres gestantes en estas.
- h. El traslado de la UDS de HCB FAMI a un sector diferente a su ubicación inicial sin previa autorización del ICBF y de la EAS.
- i. La inasistencia sin justa causa a 3 sesiones por parte de la madre o padre comunitario o, a los talleres de capacitación y/o jornadas de reflexión pedagógica programados, así como a las reuniones de coordinación, convocadas por la EAS en coordinación con el ICBF.
- j. La atención de niñas, niños y mujeres gestantes que no cumplan los criterios de focalización establecidos.
- k. Las deficientes condiciones de orden, higiene y de seguridad en la UDS.
- l. El concepto de cierre emitido por la Autoridad competente, luego de las visitas de inspección.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 67 de 177


- m. 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.
- n. 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.
- o. La renuncia voluntaria de la madre o padre comunitario al servicio. Lo anterior, conllevará el cierre de la UDS y 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.
- p. 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.
- q. La atención durante 1 mes, de un número de usuarios inferior a niñas, niños y mujeres gestantes requeridos para el funcionamiento de la UDS. Lo anterior exceptuando aquellos casos de HCB FAMI ubicados en zonas rurales 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 de Primera Infancia.
- r. El incumplimiento por parte del padre o madre comunitario en la atención de niñas, niños y mujeres gestantes en los días y número de horas de atención establecidos por el presente manual.
- s. Negativa de la madre o padre comunitario a aceptar las visitas de supervisión realizadas por parte del ICBF.

2.6.2.1.3. 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 éstas 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.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 68 de 177

- f. La participación de la madre o padre comunitario en escándalos públicos, agresión física o verbal a otras madres o padres comunitarios o agentes educativos, padres usuarios, miembros de junta directiva y servidores públicos y en general a otras personas de la comunidad.
- g. Falsificación por parte de la madre o padre comunitario de documentos, registros de asistencias, actas, entre otros, debidamente evidenciada.
- h. El fallecimiento de la madre o padre comunitario
- i. La terminación del contrato laboral por parte de las EAS a la madre o padre comunitario.

2.6.2.2. Competencia en el marco del procedimiento administrativo

Compete al Coordinador del Centro Zonal:

- a. 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 encuentre bajo su jurisdicción.
- b. Resolver el recurso de reposición en contra de los actos administrativos proferidos por el Centro Zonal.

Compete al Director Regional del ICBF en este proceso:

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

2.6.2.3. 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.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 69 de 177

- 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

- a. Cuando el Director Regional o Coordinador del Centro Zonal se encuentren incurso en una de las causales de impedimento, este deberá manifestarlo al momento en que 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 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 10 días a la fecha de su recibo para decidir.
- e. El impedimento y la recusación, suspende la actuación administrativa desde su manifestación hasta el momento en que se resuelva.

2.6.2.4. Etapas del procedimiento de cierre de un HCB FAMI


2.6.2.4.1. 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 **2.6.2.1.1. Referidas a la vida e integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes** y **2.6.2.1.3. 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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 70 de 177

término máximo de 2 días hábiles y deberá ser notificado a los interesados: representante legal de las EAS y madre o padre comunitario, con el fin de que la primera proceda a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario, para lo cual se deberá acudir a la Oficina del Trabajo con el fin de que se emita autorización de suspensión del contrato laboral de la madre o padre comunitario, la cual, de ser otorgada, permite a la EAS adelantar la suspensión del 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 definitiva.

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.

Las niñas, niños y mujeres gestantes usuarios del servicio objeto de la suspensión temporal, serán reubicados en otras UDS y la EAS deberá informar de manera inmediata a las familias de las niñas y niños.

Para el caso de la causal del literal **h** del numeral **2.6.2.1.3 “El fallecimiento de la madre o padre comunitario”**, se procederá al cierre de la UDS mediante acto administrativo motivado, soportado en el registro civil de defunción e informe de supervisión, debiéndose activar la ruta para la reubicación de los niñas, niños y mujeres gestantes.

Suspendido el servicio, el Coordinador del Centro Zonal deberá dar apertura inmediata al procedimiento para el cierre de la UDS de HCB establecido en el presente manual.

- 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 **2.6.2.1.2. “Referidas a fallas en la prestación del servicio”**, a excepción de las señaladas en los literales **a, b, d, y q**, se trasladará al Coordinador del Centro Zonal respectivo para que este realice el seguimiento, asesoría y supervisión a la UDS, y otorgue un plazo, acorde con la causal invocada, el cual no podrá superar los 10 días, para la subsanación de los hechos que dieron lugar a las presuntas causales.


Si al término del plazo otorgado por el Coordinador del Centro Zonal, persisten los hechos que configuran la causal, se dará apertura inmediata al procedimiento para el cierre de la UDS de HCB establecido en el presente manual.

El trámite anteriormente indicado **no se agotará** frente a las causales **a, b, d, y q** del numeral **2.6.2.1.2**, casos en los cuales se procederá de la siguiente forma:

Para las causales **a, b, d, y q**:

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 71 de 177

- “a. La no prestación del servicio sin causa justificada y autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.*
- b. El abandono temporal de la UDS durante la prestación del servicio.*
- d. La contratación o encargo a terceros del cuidado y atención de los niños.*
- q. La atención durante 1 mes, de un número de usuarios inferior a 8 niñas y niños requeridos para el funcionamiento de la Unidad de Servicio, a excepción de aquellos casos 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 atención a la primera Infancia, en los cuales la Unidad de Servicio podrá abrirse previa autorización de la Dirección de Primera Infancia”.*

En estos casos, el Coordinador del Centro Zonal dará apertura inmediata al procedimiento para el cierre de la UDS de HCB establecido en el presente manual, teniendo en cuenta que dichas causales **NO** son subsanables.

Para el caso de la causal del literal **o**:

- o. La renuncia voluntaria de la madre o padre comunitario al servicio. Lo anterior, conllevará el cierre de la UDS y 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.*


Se procederá al cierre mediante acto administrativo motivado, soportado con el documento de renuncia voluntaria, así mismo el supervisor del contrato debe generar un acta verificando la situación de la UDS y de esta forma activar la ruta para la reubicación de los niños y niñas.

2.6.2.4.2. 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 en caso de aportarse, la identificación de la madre o padre comunitario, la UDS y EAS a la cual pertenece; adicionalmente se deberá indicar en la parte resolutive del acto administrativo, que en un término no superior a 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!

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 72 de 177

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 cuando proceda, el Coordinador del Centro Zonal podrá solicitar al profesional especializado en el asunto del ICBF, los insumos o documentación que sean de su competencia.

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.

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 solicitadas por los interesados o las que considere de oficio. Para ello se dispondrá de un término no superior a 15 días.

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

Practicadas las pruebas, se concederá un término de 5 días para la presentación de alegatos de conclusión por parte de la EAS, la madre o padre comunitario, a fin de garantizársele la contradicción de las pruebas antes de proferir la decisión de fondo.


2.6.2.4.3. Acto Administrativo de Cierre de la UDS de HCB FAMI

Finalizado el trámite anterior, en un término no superior a 5 días, el Coordinador del Centro Zonal resolverá mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que consten los hechos objeto de la causal, los descargos presentados, la valoración de las pruebas allegadas y recolectadas, y la procedencia o no del cierre de la UDS de HCB FAMI.

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. En caso de no poderse surtir la notificación personal a los interesados, esta deberá realizarse de conformidad con lo establecido en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 73 de 177

Frente a la decisión del Coordinador del Centro Zonal, proceden los recursos de reposición frente al funcionario que expidió el acto administrativo y apelación, frente al Director Regional, los cuales se concederán en el efecto suspensivo en los términos y tiempos establecidos en los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En el evento de interponerse recurso de apelación, el Coordinador del Centro Zonal enviará a más tardar al día siguiente 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 el artículo 80 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.6.2.4.4. Actuaciones Posteriores al Cierre de la UDS de HCB FAMI

Una vez en firme la declaratoria del cierre de una UDS de HCB FAMI, se deberán agotar las gestiones necesarias para la reubicación de los niños y niñas en servicios de atención de la Modalidad Institucional o a la Modalidad Propia e Intercultural. Solo en los eventos en 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 deberá contar con autorización de la Dirección de Primera Infancia. Para estos efectos, la Dirección Regional 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. Evaluada la solicitud, la Dirección de Primera Infancia emitirá el respectivo concepto.

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 del ICBF definirá 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 procederá 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 las madres o padres comunitarios.

2.7. 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 es por la terminación del contrato de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año de la prestación del atención, el segundo es por la terminación del contrato

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 74 de 177

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 y el cuarto por 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, quién 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, quién 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 deberá garantizar el proceso de limpieza, desinfección de las 8) categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS: elementos de aseo, elementos de cocina, equipos antropométricos, equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico; fumigación y desratización de la UDS.

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 a familias con soportes de su ejecución.
- Documento POAI, 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 abarca ocho (8) categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS: elementos de aseo, elementos de cocina, equipos antropométricos, equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 75 de 177

Para realizar este inventario se deben referenciar a la “*Guía orientadora para la dotación de las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral*”, en donde se referenciará el formato de inventario de dotaciones.

- Entrega de los elementos de las ocho (8) categorías clasificados, limpios y desinfectados.
- Certificación de limpieza, desinfección, fumigación y desratización de la UDS.
- Para el primer escenario es importante que la EAS saliente (o el supervisor) presente a la nueva EAS el proyecto pedagógico 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 las propuestas. Si bien la nueva EAS debe tener un proyecto o propuesta pedagógica general según corresponda al servicio; es importante que lo armonice para garantizar que los niñas, niños y mujeres gestantes tengan continuidad en el proceso y que no sean expuestos a cambios abruptos que puedan impactar en su desarrollo.

3. 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; salud y nutrición; proceso pedagógico; talento humano; ambientes educativos y protectores; y administrativo y de gestión.


En este sentido, se plantea 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.

3.1. Componente Familia Comunidad y Redes Sociales

Este componente se desarrolla en la Modalidad Familiar a través de dos ejes centrales fortalecimiento familiar y comunidad protectora de niñas y niños, desde los cuales se

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 76 de 177

concretan las acciones que le dan sentido a la educación inicial en los entornos del hogar y lo comunitario.

Fortalecimiento Familiar

La apuesta por una modalidad de educación inicial en el entorno hogar, se da a partir del reconocimiento de las familias como el primer ámbito y red primaria de socialización y desarrollo de los niñas y niños en la primera infancia. En este sentido, y desde el enfoque de derechos como perspectiva que ilumina la acción en la Modalidad Familiar, debe entenderse que la familia es un sujeto colectivo de derechos, que varían cultural y socialmente, por lo que abarcan variadas formas de organización, de relaciones al interior y con otros grupos sociales.

Las familias se constituyen como el espacio primario para la construcción de identidad, la transmisión de la lengua nativa; usos y costumbres; la reproducción de la cultura material e inmaterial y el sostenimiento de la sociedad, partiendo de las normas de parentesco (de consanguinidad o afinidad) y de filiación (patrilineaje, matrilineaje o sucesión fraternal), y la Ley de origen. Igualmente, las familias propician el fortalecimiento de vínculos emocionales y afectivos entre sus miembros, y el desarrollo de prácticas culturales como los ritos de paso o los ritos de armonización propios de las comunidades y su organización sociocultural.


Reconociendo que las familias actúan como agentes de transformación social, se deben orientar las acciones en favor del cuidado y la crianza enriquecidas que incluyan relaciones de afecto, construcción de ambientes seguros y protectores y el reconocimiento de condiciones que favorecen el desarrollo de los niños y las niñas. Así mismo, orientar las acciones en favor de distintos procesos propios de las dinámicas internas de la familia tales como la convivencia democrática, la construcción de vínculos afectivos, la resolución de conflictos y la prevención de la violencia intrafamiliar.

Las acciones guiadas desde la modalidad en favor del acompañamiento y trabajo 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 para salir adelante en situaciones de vulnerabilidad; con ello, se fortalece la construcción de oportunidades para enriquecer miradas y prácticas en favor de mejores interacciones, promoviendo el establecimiento de relaciones horizontales con las familias, sustentadas en la confianza, y el reconocimiento y respeto por los saberes y características culturales, sociales, de género, de contexto, o de cualquier otra condición particular de las familias o de sus miembros. (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Organización Internacional para las Migraciones y Sinapsis, 2008).

Las acciones desarrolladas en la modalidad para lograr el fortalecimiento familiar deben tener una intencionalidad educativa, facilitando a las familias la reflexión sobre sus dinámicas, la apertura a otras alternativas de interacción y construcción de vínculos

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 77 de 177

afectivos entre sus miembros, el enriquecimiento y generación de nuevas prácticas de cuidado y crianza. Desde esta intención se constituye el acompañamiento a las familias como estrategia fundamental en sus procesos de desarrollo.

Comunidad protectora de niñas y niños desde la gestación

La comunidad protectora de niñas y niños desde la gestación, parte del reconocimiento de lo comunitario como entorno fundamental y escenarios que permiten la consolidación de redes sociales y culturales, donde transcurre la vida de niños, niñas, mujeres gestantes y familias; en él se generan condiciones que favorecen su desarrollo integral. Por ello, se deben definir desde la modalidad propósitos de trabajo con la comunidad para propiciar su movilización y gestión en favor de la garantía de los derechos de los niñas y niños.

Es así como la construcción y dinamización de redes familiares y comunitarias son un elemento fundamental para el funcionamiento de la modalidad. De la dinamización de dichas redes depende la promoción del desarrollo integral de niñas y niños a través del enriquecimiento pedagógico y la apropiación social y cultural de los entornos donde ellos viven. La familia y la comunidad en tanto dinamizadoras de las redes sociales se comportan como extensiones sociales del proceso educativo liderado por el talento humano de la modalidad.

Condiciones de Calidad del Componente Familia Comunidad y Redes Sociales

ESTANDAR 1	<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>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • La UDS debe solicitar a la familia o responsable de la niña, niño y a la mujer gestante el documento de identidad (Registro civil, Tarjeta de identidad para la mujer gestante menor de edad, Cedula de ciudadanía), en caso de no contar con el soporte del documento de identidad en cada carpeta de los usuarios del servicio, el talento humano de la UDS sensibiliza y orienta a la familia o cuidadores (y autoridades tradicionales cuando aplique) sobre la importancia de contar con el documento y los pasos a seguir para su obtención (comunicación y/o carta de compromiso) y realiza seguimiento a los compromisos de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento. Si persiste la situación, pone en conocimiento de la autoridad competente para que active el debido proceso para el restablecimiento del derecho. • 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 deberá diligenciar el registro de novedades con las razones y/o el compromiso de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento. • La EAS deberá articularse con los actores e instancias responsables para garantizar el derecho a la identidad y así posibilitar el acceso a los servicios y programas del Estado Colombiano. Para ello deberá contar con evidencias de la gestión realizada (actas, correos electrónicos, oficios).

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 78 de 177

	<ul style="list-style-type: none"> La UDS debe orientar a la familia del usuario frente al buen estado del documento en físico en términos de no tener enmendaduras, ni tachones, y ser legible. En el caso de niñas, niños y mujer gestante procedentes de otro país que no cuentan con documentación, la EAS- UDS debe activar la ruta con la autoridad competente para adelantar la gestión correspondiente, acatando las directrices establecidas desde la Dirección General del ICBF. 	
<p style="text-align: center;">ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:</p>	DIMF	HCB FAMI
	<p>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.</p>	
ESTANDAR 2	<p><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></p>	
<p style="text-align: center;">ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> Para la elaboración del proceso de caracterización, es fundamental que se realice el consolidado de la Ficha de caracterización Sociofamiliar, con el fin de aportar elementos de diagnóstico para la construcción del plan de trabajo (HCB FAMI), la planeación pedagógica, el plan de formación a familias, el POAI (DIMF), entre otros, acorde a las características, intereses y necesidades de los usuarios. Se podrá complementar la caracterización con otras estrategias tales como: reconocimiento de la tradición oral, videos, pictografía, cartografía social, procesos de observación, ecomapas, genograma, entre otros, reconociendo así la diversidad lingüística y las múltiples maneras de interactuar de los usuarios, sus familias y las comunidades. Debe tenerse en cuenta el formato establecido para este fin y los criterios orientadores para su construcción. La EAS debe garantizar que en la fase preparatoria todo el talento humano conozca y se apropie de la ficha de caracterización, su diligenciamiento, registro y análisis 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 tres (3) módulos, en el momento de la inscripción y formalización del usuario debe diligenciarse el módulo uno (1 si se trata de una niña o niño usuario y el módulo dos (2 si se trata de una madre gestante. El módulo tres (3), referente a la información del grupo familiar, se diligencia para todos los usuarios dentro de los dos (2) primeros meses del inicio de la de ejecución del contrato. La ficha deberá ser diligencia por el agente educativo, la madre o el padre comunitario, los profesionales psicosociales y de salud y nutrición, estos dos últimos para el servicio DIMF. Para las variables de discapacidad y pertenencia a grupos étnicos la información deberá ser suministrada directamente por la persona que la 	

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

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



PROCESO

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019


Versión 4

Página 79 de 177

	<p>brinda, es importante tener en cuenta que para la variable de pertenencia a un grupo étnico el autorreconocimiento se establece a partir de la identidad cultural del usuario y de los criterios establecidos por el Ministerio del Interior, la variable de discapacidad se establece a partir de los criterios establecidos por la Organización Mundial de la Salud, el Ministerio de Salud y la Resolución 583 de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando en el ejercicio de caracterización se identifiquen niños, niñas o mujeres gestantes con características pertenecientes a las siguientes categorías de análisis: grupos étnicos, discapacidad, diversidad sexual y género, se deberá diligenciar la ficha anexa "<i>Caracterización Pedagógica Para la Inclusión en el Marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos</i>" a partir de la cual se identificarán las barreras y los facilitadores para la promoción de la inclusión, lo que deberá quedar plasmado en el POAI para DIMF y en el plan de trabajo para HCB FAMI, para que este sea una herramienta que brinde aspectos a tener en cuenta cuando se desarrolle la planeación pedagógica y seguimiento al <i>desarrollo</i>. • La EAS debe almacenar en medio digital la ficha de caracterización y el formato de veracidad de la información firmado por el padre, madre o adulto responsable (o huella cuando el padre o madre o responsable sean iletrados) para todos los servicios. 	
<p>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:</p>	DIMF	HCB FAMI
	<p>Para las 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 que espacio físico reposaran las carpetas de los usuarios con la ficha de caracterización, este espacio será informado en el marco del primer Comité Técnico Operativo, lo anterior sólo aplica para este servicio.</p> <p>Para la UA donde se garantiza la custodia de la información, la ficha debe reposar en medio digital en la UA, en caso de no contar con servicio eléctrico o herramientas tecnológicas, la ficha de caracterización deberá reposar en medio físico en la carpeta de cada usuario debidamente diligenciada, organizada y actualizada con su respectivo formato de veracidad firmado por el padre, madre o adulto responsable (o huella cuando el padre o madre o responsable sean iletrados). Para los casos donde la ficha repose en físico esto debe estar avalado y soportado en el acta del primer Comité Técnico Operativo.</p>	<p>La ficha debe reposar en medio digital en la UDS, en caso de no contar con servicio eléctrico o herramientas tecnológicas, la ficha de caracterización deberá reposar en medio físico en la carpeta de cada usuario debidamente diligenciada, organizada y actualizada con su respectivo formato de veracidad firmado por el padre, madre o adulto responsable (o huella cuando el padre o madre o responsable sean iletrados). Para los casos donde la ficha repose en físico esto debe estar avalado y soportado en el acta del primer Comité Técnico Operativo.</p>
ESTANDAR 3	<p><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></p>	

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 80 de 177

	<p><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></p>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • La EAS y UDS identifican las instituciones y autoridades competentes del territorio responsables de actuar frente a los posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos y lo socializa al talento humano, las familias usuarias y la comunidad. • La EAS y UDS cuenta con un protocolo para la activación de la ruta de atención y actuación ante el ICBF o la entidad competente del ente territorial para casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos. • La UDS cuenta, al mes del inicio de la atención con un protocolo para la identificación de los casos en donde se presenten posibles señales de vulneración de derechos que cuente como mínimo con: <ul style="list-style-type: none"> - Instituciones y autoridades competentes del territorio - Directorio de las instituciones - Procedimiento para la activación de la ruta de actuación y de atención - Acciones de seguimientos ante posibles casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos. • La EAS en el proceso de inducción capacita al talento humano en la identificación y activación de la ruta de actuación frente a posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos. Debe contar con evidencias tales como actas, presentaciones, listados de asistencia del proceso. • Cuando se identifiquen presuntos casos de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS y UA deberá activar de manera inmediata el procedimiento y poner en conocimiento de las autoridades competentes el caso. De igual manera debe documentar y soportar las acciones adelantadas en el registro de novedades. • La EAS y la UDS documenta y hace seguimiento a los casos donde fue necesario la activación de la ruta de actuaciones hasta el cierre del mismo. • En los casos de niñas y niños atendidos que se encuentren en proceso administrativo de restablecimiento de derechos o remitidos por el Defensor de Familia al egreso del mismo, se deberá notificar de las inasistencias injustificadas o retiro del servicio, a la autoridad competente. • En los casos donde aplique jurisdicción especial la EAS debe articularse con la autoridad tradicional en la identificación de la ruta y activación de la misma y contar con las evidencias de articulación. • El talento humano de la EAS, la UDS y UA deberán garantizar a niñas, niños y mujeres gestantes la atención y cuidados necesarios para su desarrollo integral, prevenir la ocurrencia de situaciones de abuso, maltrato, discriminación, estigmatización o cualquier acción u omisión que atente contra los derechos fundamentales de estos, velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de niñas, niños y mujeres gestante a su cargo, durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad, compartir con los usuarios actividades en el marco del respeto, la confianza, la empatía y el buen trato y abstenerse de comportamientos o expresiones de discriminación, rechazo, indiferencia, estigmatización u otros tratos que afecten su desarrollo.
ESTANDAR 4	<p><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></p>

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

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



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
	Versión 4	Página 81 de 177

ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • En este estándar la UDS será para HCB FAMI y la UA para DIMF • La UDS y UA deberá contar con un directorio actualizado de entidades y autoridades reconocidas en su territorio que contenga como mínimo: bomberos, defensa civil, unidad de gestión del riesgo, EPS, IPS. Así mismo entidades para activación de rutas en caso de amenaza o vulneración de derechos: defensoría de familia, comisaría de familia, inspección de policía, fiscalía, autoridades tradicionales, organizaciones de base, entre otros. • La UDS y UA socializa con las familias y la comunidad el directorio y las competencias de cada entidad para promover, prevenir, garantizar los derechos y atender en caso de ser vulnerados. • La UDS y UA desarrolla y documenta acciones encaminadas a la creación y fortalecimiento de comunidades protectoras de las niñas, los niños y mujeres gestantes. • La UDS y UA documenta la realización de acciones de prevención y promoción con los diferentes actores del territorio para la conformación y/o consolidación de comunidades protectoras de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias. • La UDS y UA documenta las experiencias significativas de trabajo comunitario y promoción de redes protectoras. • La UDS y UA cuenta con soportes (registro fotográfico, actas, listas de asistencia) de la realización de acciones de articulación (reuniones, visitas, acuerdos, diálogo entre maestros) con Instituciones Educativas públicas cercanas para facilitar el tránsito armónico de las niñas y niños al sistema educativo formal. • EAS promoverá un trabajo de derechos sexuales y reproductivos y fortalecimiento del cuidado prenatal, con especial énfasis en gestantes y madres adolescentes. • La EAS deberá articular a la familia en los escenarios de articulación interinstitucional teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 936 de 2013 y el manual operativo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. • Para el servicio DIMF teniendo en cuenta el límite de edad de atención en zona urbana vulnerables y para el servicio HCB FAMI, es necesario que la EAS realice acciones para el tránsito de niñas y niños que cumplieron la edad de dos (2) años a otros servicios de atención de educación inicial.
ESTANDAR 5	<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>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>En este estándar la UDS será para HCB FAMI y la UA para DIMF</p> <ul style="list-style-type: none"> • La UDS y la UA cuentan con máximo dos (2) meses a partir de la legalización del contrato para documentar el pacto de convivencia. • La EAS, UDS y UA convoca a los diferentes estamentos para la construcción conjunta del pacto de convivencia y documenta las acciones realizadas (invitaciones a reuniones, actas, listados de asistencia, fotografías, videos). • La UDS y la UA cuenta con evidencias de la elaboración participativa con las familias, niñas, niños y el talento humano del Pacto de Convivencia actualizado cada año (actas, listas de asistencia, evidencia fotográfica). • La UDS y la UA debe 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 y corresponsabilidad de las familias, 4) Regulaciones frente al

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 82 de 177

	<p>incumplimiento de los acuerdos. El documento debe ser claro, conciso y preciso; este puede ser desde un decálogo hasta un documento de máximo cinco (5) páginas y debe construirse o actualizarse en cada UDS y UA.</p> <ul style="list-style-type: none">• Todas las niñas, niños, mujeres gestantes, familias y el talento humano deberán conocer y promover acciones para la implementación del Pacto de Convivencia.• La UDS y UA deberá promover y documentar de manera permanente acciones para implementar el pacto de convivencia (carteleros, plegables, charlas, entre otros) con las niñas, los niños, mujeres gestantes, las familias y el talento humano de la UDS, UA y la EAS.• El Pacto de convivencia responderá a las características, necesidades, cosmovisión de los usuarios de la Modalidad.• Para la elaboración del pacto de convivencia debe tenerse presente que muchas comunidades étnicas están normadas por manuales de convivencia que los regulan, sin embargo, la diferencia entre pacto y manual de convivencia radica en que el primero regula la convivencia en las UDS y UA de los estamentos que conviven en la unidad como lo son familias, talento humano, niñas, niños y mujeres gestantes; y el segundo regula la vida en comunidad, es decir, el primero es específico para la UDS y 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 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 UA.
ESTANDAR 6	<p><i>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.</i></p>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<ul style="list-style-type: none">• El plan de formación a familias tiene como fin organizar y orientar las diferentes acciones que permitirán desarrollar el trabajo con las familias en los diferentes servicios de la modalidad, se construye de manera conjunta con el Talento Humano, las familias y la comunidad teniendo en cuenta la caracterización y el diagnóstico situacional, los temas se priorizarán de acuerdo con las necesidades e intereses de las familias y de acuerdo con las características y pertinencia de los servicios.• El plan deberá contener como mínimo:<ol style="list-style-type: none">1. Objetivo general y específicos2. Descripción de estrategias y establecimiento de acciones a desarrollar para el trabajo con familias.3. Cronograma4. Responsables5. Recursos y materiales6. Mecanismos de seguimiento y evaluación del plan• Los temas que se aborden en el plan de trabajo deben tener una intencionalidad que fortalezca las interacciones de los padres, madres, cuidadores y familia con las niñas y los niños para potenciar su desarrollo integral. El plan de acompañamiento a familias debe ser diseñado a partir del análisis del diagnóstico situación del POAI para DIM o plan de trabajo para HCB FAMI y debe contener de manera prioritaria los siguientes temas:

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

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



PROCESO

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 83 de 177

1. Socialización del Proyecto pedagógico para DIMF o propuesta pedagógica para HCB FAMI.
2. Identificación de señales de alarma y activación de rutas de atención ante situaciones de amenaza o vulneración de derechos.
3. Prácticas de cuidado y crianza.
4. Promoción integral de la salud.
5. Lactancia materna (exclusiva y complementaria), adecuada introducción de alimentos complementarios y alimentación adecuada para la primera infancia y para el periodo de gestación.
6. Vacunación y enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles y transmitidas por alimentos (ETA).
7. Hábitos y estilos de vida saludable.
8. Crecimiento y desarrollo/control prenatal.
9. Plan de Gestión de Riesgos.
10. Pacto de convivencia.
11. Tránsito armónico de las niñas y niños al sistema educativo formal para DIMF, (importancia del tránsito, instituciones educativas públicas del sector, requisitos y tiempos de matrícula).


Además de los anteriores ejes es importante que de acuerdo con las necesidades y características de la población se aborden también temáticas relacionadas con:

1. Desarrollo integral desde el marco de la corresponsabilidad y el papel de la familia.
2. Comprensión del desarrollo de las niñas y los niños del y el papel de la familia en su potenciamiento.
3. Vinculación afectiva, interacciones y regulación emocional.
4. Las expresiones artísticas, el juego, la literatura y la exploración del medio como expresiones propias de la infancia, lo cual puede desarrollarse con la aplicación de la estrategia "Jugando, creando y explorando en familia".
5. Creencia, prácticas y pautas de crianza a partir de usos y costumbres culturales en el marco de la diversidad (genero, étnico, discapacidad, diversidad sexual).
6. Prevención de la violencia basada en género.
7. Derechos sexuales y reproductivos.
8. Reconocimiento de las niñas y niños como sujetos de derechos y la Ley 1098 de 2006 en el marco del desarrollo integral.
9. Enfermedades prevalentes de la infancia.
10. Temas relacionados a situaciones emergentes tales como: desastres naturales, migraciones, situaciones de riesgo, entre otras que respondan a momentos particulares.

- Para abordar estos contenidos es necesario partir de la identificación de las concepciones y creencias de las familias frente a las temáticas que se abordarán en el plan de familia.
- Es importante tener en cuenta que las jornadas de trabajo con familias, deberán responder a las necesidades e intereses identificadas a partir del diagnóstico situacional.
- En el marco del proceso de acompañamiento a familias o cuidadores se realizan acciones para el fortalecimiento comunitario que promuevan el desarrollo de las niñas y los niños. La EAS, UDS y la UA deberá partir de los entornos propios de organización y redes de las comunidades, como las

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 84 de 177

	<p>mingas, las cuadrillas, las fiestas tradicionales, festivales comunitarios, entre otros escenarios de fortalecimiento identificados en la caracterización del estándar 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las EAS, UDS y UA deberán tomar como referencia las Guía Formación y Acompañamiento a Familias y el Anexo Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias, Lineamiento técnico operativo de la modalidad familiar y La Guía para el acompañamiento a familias de niñas y niños de primera infancia con discapacidad. En aquellos casos en que las familias hayan sido formadas en estas temáticas por parte de otras entidades del orden nacional o territorial, las EAS solicitarán la certificación de participación y en conjunto con las familias priorizarán otros temas teniendo en cuenta el consolidado de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar y de todo el proceso de diagnóstico situacional, los intereses, capacidad y necesidades de las familias. Teniendo en cuenta la naturaleza de la modalidad familiar que convoca a realizar de forma armonizada el componente familia comunidad y redes y el pedagógico, es indispensable que el plan de formación a familia se construya en línea con lo que se plante con el proyecto pedagógico y propuesta pedagógica según corresponda 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 en relación con el cuidado y crianza. Las EAS y la UDS deberán garantizar como mínimo la participación del 70% de las familias o cuidadores en cada encuentro.
ESTANDAR 7	<i>Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención.</i>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> La EAS y UDS debe contar con soportes (fotografías, presentación realizada, listado de asistencia) de las dos jornadas de socialización del servicio realizadas un mes después de iniciada la atención y un mes antes de finalizarlo, de acuerdo con lo establecido en la “guía de socialización de servicios de primera infancia de las EAS” La UDS debe contar con soportes que evidencien la conformación de un comité para la vigilancia y control de la calidad de la atención por parte de la comunidad y usuarios del servicio. La UDS debe contar con actas de visita y verificación por parte del Comité para la vigilancia y control social de la calidad de la atención.


3.2. Componente Salud y Nutrición

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

En los servicios de la Modalidad 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!

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 85 de 177

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 cinco líneas que son:

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

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


- b. **Promoción de hábitos y prácticas 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 una alimentación adecuada y que propenda por la protección y cuidado de la salud durante la primera infancia.

Lo anterior se sustenta en las orientaciones, acciones y abordaje de situaciones que desarrollan quienes participan en los entornos en los que transcurre la vida de niñas y niños, por ello la formación y cualificación son temas importantes para promover la enseñanza de hábitos saludables y valorarlos como herramientas.

- c. **Prevención de las enfermedades prevalentes en la infancia:** Para su abordaje, se adopta un enfoque de identificación del riesgo, adecuado al contexto y lo propio, haciendo énfasis en identificación de enfermedades reconocidas desde las instituciones de salud. Con base en la información obtenida se diseña el plan de formación y cualificación del talento humano y las familias o cuidadores, generando

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 86 de 177

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 diarias de ingesta de energía y nutrientes según grupos de edad y de acuerdo con lo definido en las minutas patrón que definidas por la Dirección de Nutrición.
- e. Para la elaboración de minutas con enfoque diferencial, se debe tener en cuenta lo establecido en el documento "Minutas con Enfoque Diferencial" ICBF. Los ajustes que respondan a la atención diferencial deben ser concertados con las comunidades étnicas, la nutricionista del Centro Zonal o regional, según aplique, y la nutricionista de las EAS.

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


- f. **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 intervenciones a nivel individual y colectivo, 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 prioritarias de atención, como aquellos identificados con desnutrición aguda que requieren la actuación de acuerdo con la Resolución 5406 de 2015 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, niños y mujeres gestantes de las modalidades y servicios del ICBF.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 87 de 177

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; las 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 lo sustituyan, modifiquen o complementen.

Condiciones de Calidad del Componente Salud y Nutrición

ESTANDAR 8	<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>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>En la carpeta individual de la niña, niño y mujer gestante en donde se organicen los documentos concernientes al soporte de afiliación a salud (SGSSS), el cual puede ser un certificado emitido por la Entidad Prestadora de Salud -EPS o la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud -EAPB. Dicha certificación debe tener vigencia no superior a 6 meses. Para los casos de afiliaciones a régimen excepcional o especial se valida únicamente el carné.</p> <p>En caso de no contar con los soportes de afiliación al Sistema General de la Seguridad Social en Salud de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, se debe contar con acta de compromiso firmada por los padres y/o cuidadores para la obtención de dicho documento, con un plazo no mayor a dos meses; el acta de compromiso debe reposar en dicha carpeta y contendrá la ruta procedimiento a realizar para las afiliaciones efectivas al sistema de salud; la cual debe ser acorde a las características territoriales y de contexto.</p> <p>La UDS debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte.</p> <p>Cuando se superen los dos meses del proceso de orientación para la gestión de afiliación en salud por parte de los padres, cuidadores y autoridades tradicionales; la unidad enviará a la EAS un reporte con la información de las niñas, niños y mujeres gestantes, a fin de que la EAS active la ruta de protección ante la autoridad competente y contar con los soportes de gestiones.</p> <p>Cuando se brinde atención a población extranjera, la UDS debe orientar a la familia para que actúe conforme a las orientaciones de Ministerio de Salud y Protección Social en el procedimiento de afiliación al sistema general de seguridad social en salud de extranjeros y colombianos retornados. En el caso particular de niñas y niños migrantes venezolanos deberá actuar según el Decreto 1288 de 2018 "<i>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</i>" o el que haga sus veces modifique o sustituya.</p>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:	DIMF	HCB FAMI
	En caso de no contar con los soportes de afiliación al Sistema General de la Seguridad Social en Salud de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, en la	En caso de no contar con los soportes de afiliación al Sistema General de la Seguridad Social en Salud de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la madre o padre

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

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



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
	Versión 4	Página 88 de 177

	<p>UA se debe diligenciar en el registro de novedades, los motivos por las cuales el usuario no cuenta con dicho soporte. En caso de superar los 2 meses del proceso de gestión de afiliación en salud, la UDS debe activar la ruta de protección ante la autoridad competente.</p> <p>Las unidades de atención, en las cuales no se cuente con infraestructura que garantice la custodia y seguridad de la documentación, el proceso deberá verificarse en el lugar indicado por la EAS en el primer comité técnico operativo del contrato.</p>	<p>comunitario de la UDS debe diligenciar en el registro de novedades, los motivos por los cuales el usuario no cuenta con dicho soporte. En caso de superar los 2 meses del proceso de gestión de afiliación en salud, la UDS debe activar la ruta de protección ante la autoridad competente.</p>
ESTANDAR 9	<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>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>La UDS y la UA debe contar con evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, 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 abordará 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> <p>En caso de 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 implementación de estrategias y en procesos de articulación con la entidad de salud competente y en marco de la RIA. La EAS debe proponer e implementar estrategias pertinentes culturalmente para difundir la importancia de la lactancia materna.</p> <p>La UDS cuenta con máximo tres (3) meses a partir de la legalización del contrato, para implementar las estrategias de promoción de prácticas de lactancia materna a través de las personas capacitadas para esta práctica. Para las EAS que vienen operando en vigencias anteriores, el cumplimiento del estándar es inmediato al inicio de la atención del contrato en curso. Estas acciones se deben desarrollar en forma continua durante la ejecución del contrato, entendiendo que la estrategia contempla el desarrollo de diferentes acciones articuladas entre sí, que permitan la promoción y sensibilización sobre la importancia de la lactancia materna.</p> <p>Las unidades de atención en el servicio DIMF en las cuales no se cuente con infraestructura que garantice la custodia y seguridad de la documentación, el proceso deberá verificarse en el lugar indicado por la EAS en el primer comité técnico operativo del contrato.</p>	
ESTANDAR 10	<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>	

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

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



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
	Versión 4	Página 89 de 177

ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>En las carpetas de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS debe contar con el soporte de asistencia a la consulta de valoración integral en salud por una IPS (copia de crecimiento y desarrollo o copia de controles prenatales), según el esquema de atención individual por momento o 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, complementemente, modifique o haga sus veces. El soporte de asistencia debe ser emitido por una institución adscrita al sistema general de salud y seguridad social. La EAS debe realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas el cual debe estar soportado. De igual modo, se deberá promover la participación de mujeres gestantes y sus familias en el curso de preparación para la maternidad y paternidad.</p> <p>Cuando se identifican casos de inasistencia o aquellos que no cuentan con el soporte de la valoración integral en salud (crecimiento y desarrollo) y controles prenatales, se generaran cartas de compromiso con las familias, las cuales deben especificar las orientaciones para asistir a la consulta de valoración integral y controles prenatales, además se especificará la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte. Para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, el cual no superará 2 meses.</p> <p>Al brindar atención a comunidades étnicas previo a la firma del compromiso, la unidad deberá tener soportes de socialización con autoridades tradicionales a cerca de la ruta para el cumplimiento de la atención. Aquellas comunidades en las se encuentran 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>En caso de no contar con el soporte de la asistencia a la consulta de valoración integral en salud de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS debe poner en conocimiento a la EAS, quien adelantará la debida gestión con las entidades de salud o autoridades competentes para el respectivo tramite, si esta situación persiste debe activar de la ruta según sea el caso.</p>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:	DIMF	HCB FAMI
	<p>En caso de no contar con los soportes de la asistencia a la valoración integral en salud (crecimiento y desarrollo) de todas las niñas, niños, y controles prenatales de las mujeres gestantes, el profesional en salud o nutrición de la UDS debe diligenciar en el registro de novedades, las razones por las cuales el usuario no cuenta con dicho soporte.</p> <p>Las unidades de atención, en las cuales no se cuente con infraestructura que garantice la custodia y seguridad de la documentación, el proceso deberá verificarse en el lugar indicado por la EAS</p>	<p>En caso de no contar con los soportes de la asistencia a la valoración integral en salud (crecimiento y desarrollo) de todas las niñas, niños, y controles prenatales de las mujeres gestantes, la madre o padre comunitario diligencia para toda la población el registro de novedades con las razones por las cuales el usuario no cuenta con dicho soporte.</p>

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 90 de 177

	en el primer comité técnico operativo del contrato.	
ESTANDAR 11	Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres gestantes y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad. En los casos en los que el esquema se encuentre incompleto, orienta y hace seguimiento a la familia, cuidadores, mujeres gestantes y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>En las carpetas de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS y UAS debe contar con el soporte del esquema completo de vacunación (copia de carné de vacunas) según la edad o el periodo gestacional, de acuerdo con el Plan Ampliado de Inmunización -PAI.</p> <p>En los casos de niños, niñas y mujeres gestantes extranjeros, la EAS debe validar el esquema de vacunación según el lugar de procedencia y gestionar la validación del mismo en Colombia, para ello la EAS debe tener en cuenta el plan ampliado de inmunización - PAI publicado por el Ministerio de Salud y Protección Social. En los departamentos fronterizos será validado el esquema de vacunación del país vecino, previa verificación con la entidad de salud nacional correspondiente. 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>En caso de no contar con el soporte del esquema completo de vacunación de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS deberá contar con acta de compromiso firmada por los padres y/o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte, para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, el cual no superará 2 meses. Previo a la firma de compromiso la UDS deberá tener soporte de la orientación brindada a la familia o cuidadores sobre ruta para la aplicación del esquema de vacunación la obtención del documento.</p> <p>Cuando las familias, padres, madres y/o cuidadores no acepten la vacunación como una acción preventiva de enfermedades, la EAS desarrollará y documentará procesos de información, sensibilización y concertación con las familias, comunidades y autoridades correspondientes sobre los derechos de las niñas y niños y la importancia de la vacunación. La EAS contará con soporte de dichas acciones.</p> <p>Transcurrido el tiempo pactado en el compromiso para la generación del soporte del esquema de vacunación acorde a la edad y periodo gestacional de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS enviará a la EAS un reporte con la información de los casos, esta última adelantará la debida gestión con las entidades de salud o autoridades competentes para el respectivo tramite. Si persiste esta situación, se debe activar la Ruta Integral de Atención según sea el caso, para su debida gestión y el respectivo trámite.</p>	
	DIMF	HCB FAMI
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:	En caso de no contar con el soporte del esquema vacunación acorde a la edad y periodo gestacional de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, el profesional en salud o nutrición de la UDS debe diligenciar en el registro de novedades, las razones por las cuales el usuario no cuenta con dicho soporte.	En caso de no contar con el soporte del esquema acorde a la edad y periodo gestacional de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la madre o padre comunitario diligencia para toda la población el registro de novedades con las razones por las cuales el usuario no cuenta con dicho soporte.

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 91 de 177

	<p>Las unidades de atención, en las cuales no se cuente con infraestructura que garantice la custodia y seguridad de la documentación, el proceso deberá verificarse en el lugar indicado por la EAS en el primer comité técnico operativo del contrato.</p>	
ESTANDAR 12	<p><i>Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA).</i></p>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>Dentro del plan de formación al talento humano de la UDS, se tiene en cuenta actualización en lo relacionado con brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA). Adicionalmente, será socializado 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, enfermedades transmitidas por alimentos -ETA- y enfermedades de cosmovisión culturales en los casos que aplique.</p> <p>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>Las acciones que se implementen para la prevención de enfermedades prevalentes deberá tener como referencia el “Tomo 2: Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral - Enfermedades prevalentes” o documento que lo sustituya, modifique o haga sus veces, 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.</p> <p>También, deberán considerarse en el cumplimiento del estándar, las enfermedades que para tal fin contemple el sector salud - Enfermedades contagiosas, según lo establecido por el Instituto Nacional de Salud.</p> <p>En la UDS el profesional en salud y nutrición, agente educativo, madre o padre comunitario debe diligenciar el registro de novedades, en los casos de presentarse brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) o de cosmovisión culturales.</p> <p>Cuando se presente un brote de enfermedad transmitida por alimentos -ETA en los usuarios del servicio, la EAS debe informar inmediatamente al supervisor del contrato, quien enviará un informe dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación del caso a la Dirección de Primera Infancia, el cual contará con: a) Acta o Informe de la visita del Ente Territorial de salud competente, b) evidencia de los planes de Formación en Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en la UDS, c) conceptos sanitarios de proveedores y registros sanitarios de alimentos, d) seguimiento del estado de salud de niñas, niños y mujeres gestantes afectados, e) acciones de mejora propuestas para la no repetición del evento y demás acciones de conformidad con los hallazgos y las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>En las comunidades étnicas, que por sus características culturales existan curanderos, médicos tradicionales reconocidos y avalados por la comunidad, la EAS desarrollará</p>	

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 92 de 177

	procesos articulados, con el fin de implementar acciones preventivas en el marco de su cosmovisión.	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:	DIMF	HCB FAMI
	<p>El profesional de salud y nutrición de la EAS debe construir un procedimiento para la identificación y notificación de posibles casos, incluyendo dentro de éste las instituciones a las cuales se les debe generar el reporte. Esta actividad de formación puede ser incluida dentro de los procesos de articulación interinstitucional para garantizar que esta actividad sea ejecutada por un profesional en el área.</p> <p>Se establece para este 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 equipo de talento humano</p>	<p>La EAS construyen 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 que aplique y socialización la 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 equipo de talento humano.</p>
ESTANDAR 13	<i>En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.</i>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>La minuta patrón para los servicios de primera infancia es elaborada por la Dirección de Nutrición del ICBF conforme a las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la población colombiana-Resolución 3803 de 2016, con la cual se orienta el diseño de los ciclos de menús según grupos de edad y de acuerdo con la ración establecida para la prestación del servicio - Ración Preparada RP y/o la Ración Para Preparar-RPP, con la alimentación suministrada se busca contribuir a la seguridad alimentaria y nutricional, a través de la garantía del acceso a alimentos.</p> <p>En caso de que, se requiera atención diferencial le corresponde a la nutricionista de la EAS las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de ciclos de menús o Ración Para Preparar-RPP con enfoque diferencial, las cuales deben estar en marcadas en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes de la población colombiana vigente.</p> <p>El suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional: 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 No. 2: Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia. El suministro de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF permite cubrir el aporte de micronutrientes; en los casos en los cuales no se entrega estos alimentos, la EAS deberá garantizar las medidas necesarias para aportar lo establecido.</p> <p>El aporte nutricional se realiza por grupo de edad o periodo de la vida, a través del suministro de una ración para preparar mensual (paquete de alimentos para llevar al hogar) y un refrigerio semanal durante los encuentros educativos. 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</p>	

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

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



PROCESO

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 93 de 177

cuando cumpla con las condiciones de la minuta patrón y de Buenas Prácticas de Manufactura, haga parte del Plan Operativo de Atención Integral y haya sido avalado en el Comité Técnico Operativo.

La EAS debe acoger el modelo de enfoque diferencial de derechos, realizando los ajustes y adecuaciones pertinentes en la alimentación, sustentados en el reconocimiento de las particularidades de los beneficiarios (discapacidad, enfermedades de cuidado especial, entre otros) y la caracterización de su contexto social, familiar, cultural y territorial. Los ajustes deberán ser avalados por la nutricionista del Centro Zonal o Regional y socializados en el Comité Técnico Operativo. En los casos de pertenencia étnica, los ajustes deberán ser concertados con las comunidades y autoridades respectivas.

La EAS debe garantizar que los alimentos entregados cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF o normatividad vigente.

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, entrega de alimentos de alto valor nutricional, entrega de raciones para preparar RPP, entre otros.

La EAS deberá garantizar la entrega de la ración para preparar -RPP a los usuarios de la modalidad Familiar durante los primeros 8 días a partir del inicio de la atención, y en adelante las entregas se realizarán cada mes, procurando de esta forma 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, teniendo en cuenta, lo establecido en la Resolución 668 de 28 de abril de 2016 "*Por el cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*", para el cual podrán usarse bolsas de material reutilizable o biodegradables, material que será definido de acuerdo con las características del territorio, pero también de los medios de transporte que pueden acarrear condiciones especiales para la protección de los alimentos y así cumplir con las especificaciones requeridas, en cuanto a resistencia, que no representen riesgo para la salud pública y con cierre que impida la salida o pérdida de los alimentos. El rotulo del empaque debe responder a las especificaciones de imagen corporativa del ICBF, indicando el contenido de los alimentos definido en la minuta patrón vigente para el grupo de edad o la minuta concertada y avalada en el Comité Técnico Operativo.

Cuando por las características del empaque, 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.

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 94 de 177

ESTANDAR 14	<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> <i>Nota: En los casos en donde exista población mayoritariamente étnica, se concertará el ciclo de menús.</i></p>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>En la UDS o UA se deben encontrar publicados los ciclos de menús en los formatos diseñados por la Dirección de Nutrición para este fin. Adicionalmente, el ciclo debe responder a los hábitos alimentarios y necesidades de niñas, niños y mujeres gestantes atendidos, contar con el visto bueno del nutricionista del Centro Zonal o Dirección Regional 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 de la ración para preparar y refrigerios, garantizando la utilización de los formatos correspondientes al proceso misional de nutrición, como son: <i>guía de estandarización de preparaciones, consolidado de análisis nutricional, listas de intercambio</i> y cumplimiento de los productos a suministrar de las indicaciones establecidas por la Dirección de Nutrición del ICBF.</p> <p>Los ciclos de menú deben incorporar alimentos propios y de consumo territorial, así como generar una estrategia que articule el apoyo nutricional a las prácticas de alimentación local y familiar, para lo cual podrá tomar como referencia el proyecto especial del ICBF sobre minutas interculturales.</p> <p>Las preparaciones y alimentos suministrados en la UDS y UA cumplen con el ciclo de menú aprobado y publicado, se debe realizar el registro de los intercambios de menú (si aplica) con la respectiva justificación; estos no deberán exceder dos (2) intercambios por encuentro.</p> <p>En las unidades en donde exista población mayoritariamente étnica, se debe contar con los soportes de los procesos de concertación adelantados con comunidades, para elaborar o ajustar el ciclo de menú. Para el proceso de concertación tenga en cuenta el formato de <i>Acta de Concertación con Comunidades Étnicas del ICBF</i>, así como el documento <i>Minutas con enfoque diferencial</i> del ICBF o aquellos diseñados por la Dirección de Nutrición en atención al <i>Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF</i>.</p>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:	DIMF	HCB FAMI
	<p>Es 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>La EAS cuenta con archivo con del documento análisis de contenido nutricional, con la aprobación correspondiente por la nutricionista de centro zonal o regional.</p> <p>La derivación de los ciclos de menús aplica para los refrigerios en el servicio</p>	<p>En el servicio el ciclo de menús y los documentos que lo soportan, deben ser elaborados por el nutricionista del ICBF.</p>

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

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



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
	Versión 4	Página 95 de 177

	<p>DIMF sólo donde se haya concertado como ración preparada y se haya aprobado en el comité técnico operativo.</p>
ESTANDAR 15	<p><i>Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.</i></p>
<p>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</p>	<p>La implementación de este estándar 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 cada niña y niño con discapacidad se debe realizar el procedimiento según lo describe la "Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad".</p> <p>La primera toma de datos antropométricos (peso y talla) de la vigencia contractual, deberá realizarse durante los siguientes 15 días hábiles del inicio en la prestación del servicio, estos datos se registrarán en el formato de captura de datos antropométricos y en el sistema de información Cuéntame, con un plazo máximo de 8 días calendario posteriores a la toma.</p> <p>La captura de datos de niñas y niños que ingresan al servicio en los meses posteriores al inicio de la atención deberá realizarse durante los siguientes 15 días hábiles, tiempo en el cual, deberá garantizarse el registro en el Sistema de información Cuéntame.</p> <p>La toma de peso y talla de niñas y niños recién nacidos deberá realizarse en el encuentro educativo en el hogar, por parte del profesional en salud y nutrición o los perfiles optativos establecidos. Lo anterior, teniendo en cuenta la ausencia a los encuentros educativos grupales durante los dos (2) meses posteriores al parto. Sólo en casos excepcionales, como hospitalización del recién nacido u otros, se extenderá los tiempos definidos para la valoración o seguimiento; estas situaciones deberán ser analizadas y validadas en los comités técnicos operativos.</p> <p>El seguimiento nutricional se realizará cuatro (4) veces al año – una medición por trimestre. La toma subsiguiente debe realizarse tres (3) días antes o después de la fecha de la valoración anterior; así, por ejemplo, si el usuario tuvo la primera valoración el 09 de febrero, la siguiente toma de datos debe realizarse entre el 6 y el 12 de mayo.</p> <p>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. Lo anterior considerando que es una medida útil como predictor de riesgo de muerte por desnutrición. Si se encuentra el parámetro afectado deberá activarse inmediatamente la ruta de remisión y atención integral de las niñas y los niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>La clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional es responsabilidad del profesional de nutrición. De acuerdo con los resultados obtenidos, diseña e implementa para mujeres gestantes con bajo peso para la edad gestacional, niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda, desnutrición aguda, sobrepeso y obesidad actividades de educación alimentaria y nutricional, acompañamiento y seguimiento</p>

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

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



PROCESO

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 96 de 177

nutricional dirigidas a usuarias y usuarios, las cuales deben estar articuladas con las actividades pedagógicas descritas en el POAI y la promoción del juego activo.

Del mismo modo, realiza seguimiento mensual o con mayor frecuencia según criterio del Nutricionista a los datos antropométricos hasta que se clasifique en peso adecuado para la talla y se mantenga en esta clasificación por lo menos durante 3 meses; describiendo las actividades desarrolladas el formato dispuesto para tal fin y cargando los datos antropométricos enmarcados como seguimiento nutricional al Sistema de Información Cuéntame. Aquellas unidades en las que se cuente con el Perfil 2 u optativo, se debe asegurar la adecuada implementación de lo diseñado por un Nutricionista para la UDS.

La elaboración de actividades debe atender criterios de calidad y oportunidad, de modo que la atención en malnutrición por déficit cumpla con lo descrito en el apartado "Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF", en los casos de malnutrición por exceso y riesgo de desnutrición aguda, se realizan las remisiones y activación de ruta integral de atención correspondiente máximo una semana después de efectuado la toma de datos antropométricos o seguimiento nutricional.

El seguimiento a los datos antropométricos, y la verificación de la calidad de los mismos, debe ser realizado por el nutricionista. 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 Zscore según el indicador antropométrico correspondiente, que están definidos en la Guía Técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional. Entre los flags que se identifican como susceptibles a descuentos se incluyen el 2, 5, 6 y 7.

Es necesario aclarar que el Sistema de Información Cuéntame del ICBF permite generar reportes en línea con la frecuencia que se requiera, no obstante, este sistema no se constituye en el único mecanismo a partir del cual se pueden adelantar de manera oportuna la clasificación nutricional.

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

"La desnutrición como 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),

Las niñas y niños con desnutrición aguda presentan mayor susceptibilidad de adquirir enfermedades recurrentes o prolongadas que ponen en riesgo su derecho fundamental a la vida, es por ello por lo que se debe realizar su detección y manejo de manera oportuna.

El desarrollo de estas acciones inicia con la toma de datos antropométricos a los usuarios de los servicios de primera infancia, como una herramienta eficiente y oportuna para detectar las alteraciones en el estado nutricional, y en los casos que se detecten signos de desnutrición aguda, se deberá activar la ruta intersectorial de atención a la desnutrición aguda moderada y severa de las niñas y los niños menores de 5 años de acuerdo a la normatividad vigente.

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 97 de 177

Conforme a lo anterior se describen las acciones a implementar:

- Al identificar la niña o niño con desnutrición aguda en un plazo no mayor a 48 horas, se activará la ruta intersectorial de atención a la desnutrición aguda moderada y severa de las niñas y los niños menores de 5 años. Diligenciando el con letra clara, el Formato Único de Remisión - FUR establecido la presente ruta. Se entregará una copia a los padres o cuidadores, mientras que otra copia permanecerá como registro en la carpeta.
- Se deberá orientar e indicar a los padres o cuidadores o autoridades tradicionales para que acudan inmediatamente a la IPS primaria asignada con el histórico de evaluaciones nutricionales realizada en la UDS/UA, llevando consigo el FUR diligenciado y firmado.
- Diligenciar en el formato dispuesto por la Dirección de Primera Infancia, las remisiones realizadas para el seguimiento correspondiente. Adicionalmente aquellas acciones que contribuyan a restablecer el estado nutricional de niñas y niños en el menor tiempo posible y redireccionar las acciones en los casos que no se evidencie evolución en el estado nutricional.
- Paralelamente se iniciará el proceso de reporte al centro zonal a cargo de la supervisión, al profesional enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar o a quien se delegue atender los procedimientos relacionados con la ruta intersectorial de atención a la desnutrición aguda moderada y severa de las niñas y los niños menores de 5 años, para que se inicie la notificación a la mayor brevedad al enlace de la Dirección Territorial de Salud.

La información enviada al centro zonal corresponde a:

- Nombre y código Cuéntame de la UDS/EAS.
- Modalidad o servicio en el que es atendido la niña o el niño.
- Entidad a la que fue remitido.
- Datos básicos del (los) caso(s) identificado(s) (nombre completo, identificación, edad - aa/mm, ubicación, contacto de padres o cuidadores).
- Diagnóstico nutricional (peso/talla).
- Realizar seguimiento y documentar las gestiones realizadas para la efectiva atención de las niñas y niños en desnutrición aguda moderada o severa en la IPS.
- Verificar en un plazo máximo de una semana después de la remisión, con los padres o cuidadores, la asistencia efectiva a la IPS.
- Indagar con los padres o cuidadores, la asistencia efectiva a la IPS, registrar en el formato dispuesto para seguimiento las principales situaciones o eventos identificados con relación al acceso a la atención en salud, e incluir esta información dentro del reporte semanal al centro zonal, en el seguimiento a la remisión.
- La UDS debe tener la información relacionada con EPS, IPS a la que fue remitido, la ubicación exacta de niña o niño, teléfonos de contacto de la familia o cuidadores dando cumplimiento a la "Ruta de remisión a salud, para la atención a la desnutrición aguda de niñas y niños menores de cinco años, atendidos en los servicios del ICBF". En caso de que la IPS no atienda al niño o niña de acuerdo con las indicaciones del Anexo 2 de la Resolución 5406 de 2015, se debe notificar a la Superintendencia Nacional de Salud con el fin de tomar las acciones correspondientes en materia de inspección, vigilancia y control y así garantizar la atención del niño o niña identificado con desnutrición aguda moderada o severa en las IPS.
- Cuando se reciba por parte del centro zonal o padres/cuidadores el reporte de atención efectiva en salud, y la niña o niño se encuentre con tratamiento en el hogar con la fórmula terapéutica lista para el consumo – FTLC, la UDS hace seguimiento

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

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



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
	Versión 4	Página 98 de 177

	<p>del consumo de la misma de acuerdo con lo descrito en el apartado de acompañamiento en el consumo de la FTLC, de la ruta intersectorial de atención a la desnutrición aguda y hará el reporte correspondiente al centro zonal, con la información consignada en el formato dispuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Socializar dentro de las instancias de participación, tales como, los Consejos de Política Social, Mesas de Primera Infancia, Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la problemática de desnutrición aguda y posibles determinantes, para que en estos espacios se alerte y generen estrategias que vinculen a los actores que intervienen en la seguridad alimentaria y nutricional del territorio y que incidan en el mejoramiento del estado nutricional de niñas y niños. 	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:	DIMF	HCB FAMI
	<p>Durante el primer encuentro al que asista niña o niño entre los seis (6) meses y cincuenta y nueve (59) meses 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 que el ICBF defina, durante la semana en la cual se realizó la captura del dato.</p> <p>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. Lo anterior considerando que es una medida útil como predictor de riesgo de muerte por desnutrición. Si se encuentra el parámetro afectado deberá activarse inmediatamente la ruta de remisión y atención integral de las niñas y los niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>A fin de garantizar la calidad de la información y el adecuado seguimiento nutricional de la niña y niño, la EAS en cabeza del nutricionista, deberá realizar de forma (mensual) la verificación de la calidad de los datos registrados, identificando y adoptando las medidas correctivas asociados a errores de medición o de registro.</p> <p>En los casos en los que se detecten signos de desnutrición aguda se deberá además activar la ruta de remisión y atención integral de las niñas y los niños menores</p>	<p>En los HCB FAMI ubicados en zona rural, durante el primer encuentro al que asista niña o niño entre los seis (6) meses y cincuenta y nueve (59) meses se realizará la medición del perímetro braquial, por cuanto se considera una medida útil como predictor de riesgo de muerte por desnutrición. Además de ser, una medida complementaria a los indicadores antropométricos descritos está indicada en todos los niñas y niños. 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 (Resolución 5406 de 2015). 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.</p> <p>Si se encuentra el parámetro afectado deberá reportarse al Centro Zonal, respectivo y activarse inmediatamente la ruta de remisión y atención integral de las niñas y los niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda de acuerdo con la normatividad vigente. Para dar cumplimiento, a este aspecto, la madre o padre comunitario del servicio deberá tener formación en la técnica para la medición del perímetro braquial en niñas y niños.</p> <p>Para los casos de los servicios, HCB Fami la elaboración del plan de intervención de niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda estará sujeto al análisis que realice el profesional en Nutrición del ICBF</p>

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 99 de 177

	de cinco (5) años con desnutrición aguda de acuerdo con la normatividad vigente.	respecto a la evolución nutricional del niño o niña. La interpretación y desarrollo de acciones a partir de los resultados obtenidos corresponde al ICBF. La elaboración de los planes de intervención individual de niñas y niños en riesgo de desnutrición aguda y mujeres gestantes de bajo peso para la edad gestacional, deberán realizarse en el formato diseñado por la dirección de nutrición para tal fin, dichos planes estarán sujeto al análisis que realice el profesional en Nutrición del ICBF respecto a la evolución nutricional de niña o niño. En los casos en los que se detecten signos de desnutrición aguda la EAS en articulación con la nutricionista del CZ deberá activar la ruta de remisión y atención integral de las niñas y los niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda de acuerdo con la normatividad vigente.
ESTANDAR 17	<i>Cuenta con Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto.</i>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	Tenga en cuenta para el cumplimiento de este estándar las características propias de los espacios y lo descrito en la: <i>i). Resolución 2674 de 2013, ii). 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).</i> En el caso de grupos étnicos, se realizará la concertación con autoridades comunitarias a fin de identificar y generar las estrategias para cualificar el talento humano en los programas pertenecientes al plan de saneamiento básico.	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:	DIMF	HCB FAMI
	El profesional de salud y nutrición de la UDS deberá realizar la construcción del plan de saneamiento y tomará los aportes de la normatividad vigente desde los cuatro programas a fin de garantizar que los espacios donde se desarrollan los encuentros grupales están 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	La nutricionista del CZ o de la regional en ausencia de la primera, deberá realizar procesos de capacitación periódica en los procedimientos de limpieza y desinfección, suministro de agua segura, control de plagas y el manejo adecuado de los desechos sólidos, a fin de garantizar la higiene de los alimentos en la UDS y la EAS. Garantizar que los espacios donde se desarrollan los encuentros grupales estén limpios y con ausencia de basura o desperdicios, plagas y vectores y olores

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 100 de 177

	<p>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 la unidad de servicio se debe contar con evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia); la intensidad horaria definida podrá formar parte del plan de capacitación descrito en el estándar 18.</p>	<p>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 (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia) de la socialización realizada.</p>
ESTANDAR 18	<i>Documenta las buenas prácticas de manufactura (BPM).</i>	
<p>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</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 "Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF".</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> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>En el caso de grupos étnicos, el Comité Técnico Operativo del ICBF, con la asesoría del sector de la salud, definirá los requisitos para que las prácticas de manipulación se realicen en condiciones inocuas.</p>	
ORIENTACIONES PARA EL	DIMF	HCB FAMI

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

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




PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
	Versión 4	Página 101 de 177

CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:	<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 evidencie las particularidades adoptadas para el control de riesgos en la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, distribución; teniendo en cuenta las particularidades del servicio o de los procesos que apliquen.</p> <p>Para el cumplimiento, se deberá tener en cuenta lo descrito en la Resolución 2674 de 2013, y 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).</p> <p>El profesional en nutrición debe diseñar e implementar el plan de capacitación continuo y permanente al del talento humano de la unidad, en el cual se socializarán temas como el plan de saneamiento básico y sus programas, además el manual de BPM y otros temas que se consideren relevantes para mejorar la prestación del servicio. Para ello en la unidad se debe contar con evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia).</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 evidencie las particularidades adoptadas para el control de riesgos en la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución, teniendo en cuenta las particularidades de los espacios de los encuentros educativos grupales.</p> <p>El plan de capacitación y formación al talento humano de la EAS en temas como el plan de saneamiento básico y sus programas, además el manual de BPM y otros temas que se consideren relevantes para mejorar la prestación del servicio. Debe ser incluido como proceso de gestión y articulación interinstitucionales, para ello en la unidad se debe contar con evidencias (soporte de los procesos de gestión y articulación).</p> <p>Para el servicio de HCB FAMI, la EAS deberá al momento de la entrega de los alimentos en cada UDS suscribir un acta de entrega en la que se relacione: 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 realizar el cambio o reposición de los alimentos a más tardar 24 horas posteriores a la suscripción del acta.</p>
ESTANDAR 19	<i>Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos.</i>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>Se deberá dar 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 apartado “<i>Calidad e inocuidad en los alimentos, condiciones básicas de higiene en la preparación y manufactura de alimentos (BPM)</i>” y lo referido al “<i>Almacenamiento de acuerdo con las condiciones aplicables a la modalidad.</i>”</p>	

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 102 de 177

Para esta modalidad los estándares 16, 20, 21 y 22 no le aplican.

3.3. Componente Proceso Pedagógico

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

Esto significa que el propósito de la educación inicial no se centra en la preparación para la educación formal, ni en generar atenciones centradas exclusivamente en el cuidado, sino en promover su desarrollo ajustándose a las características propias de la primera infancia; por tanto las acciones se organizan alrededor de experiencias retadoras e incluyentes que promuevan el reconocimiento, respeto y disfrute de la diversidad y que impulsen su desarrollo, porque a través de ellas pueden jugar, explorar el medio, manifestar sus expresiones artísticas y disfrutar de la literatura.

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


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

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

La comunidad se vincula a los procesos pedagógicos en dos ámbitos: uno como garante de derechos de la primera infancia y otro como mediador en las conexiones de la vida cotidiana de las niñas y los niños y las representaciones de sus entornos, por ello es

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 103 de 177

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 lo cual se debe tener en cuenta el diagnóstico situacional, la consolidación y análisis de la ficha de caracterización sociofamiliar, el seguimiento al desarrollo y así mismo sustentar todas las acciones y orientaciones pedagógicas definidas por la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia.


Tanto los agentes educativos, madres y padres comunitarios y equipo interdisciplinar que integra cada uno de los servicios de primera infancia para guía de su práctica pedagógica se basará en:

- Los referentes Técnicos para la Educación Inicial:
 - ✓ Documento 20. Sentido de la educación inicial
 - ✓ Documento 21. El arte en la educación inicial
 - ✓ Documento 22. El juego en la educación inicial
 - ✓ Documento 23. La literatura en la educación inicial
 - ✓ Documento 24. La exploración del medio en la educación inicial
 - ✓ Documento 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial
 - ✓ Guía N° 50. Modalidades y condiciones de calidad para la educación Inicial.
 - ✓ Guía N° 51. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad Institucional para la educación Inicial.
 - ✓ Guía N° 52. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad Familiar para la educación Inicial.
 - ✓ Guía N° 54. Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación Inicial.
 - ✓ Bases Curriculares para la Educación Inicial y Preescolar
 - ✓ Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA) para el servicio Preescolar Integral
- **Guía 13 Transito Armónico**
- “Orientaciones pedagógicas para la educación inicial de niñas y niños pertenecientes a comunidades y grupos étnicos”.

Transito armónico en 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 PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 104 de 177

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

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

En el caso específico de las niñas y niños con discapacidad es importante tener en cuenta que así mismo y con el propósito de garantizar su plena participación en los procesos del tránsito al sistema educativo formal y que con este las niñas y los niños puedan vivir las mismas experiencias que el resto de la comunidad, con los apoyos que pueda ofrecerle el sector educativo formal según el Decreto 1421 de 2017 para la inclusión educativa de las personas con Discapacidad; esta población podrá permanecer en los servicios de educación inicial hasta un (1) año más, cuando en el lugar de residencia o cerca a esta no se cuente con oferta de educación formal, el análisis y la aprobación de la permanencia del

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 105 de 177

niño o niña debe revisarse y quedar en acta del comité técnico operativo que tendrá como soporte el acta de la mesa territorial de tránsito armónico en el cual se estudiaron dichos casos; toda vez que no todos los niños y las niñas con discapacidad requerirán de esta permanencia, pues la misma debe considerarse como una acción afirmativa que contribuya a generar procesos de inclusión.

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

Condiciones de Calidad del Componente Proceso Pedagógico

ESTANDAR 24	<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>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:	DIMF	HCB FAMI
	<p>El proyecto pedagógico es un documento que se elabora, implementa, evalúa, valora y actualiza de manera participativa (talento humano, familias, cuidadoras, cuidadores, niños, niñas, mujeres gestantes y otros actores claves del proceso familiar y comunitario) y enuncia las apuestas, intencionalidades y orientaciones pedagógicas de la UDS, que permiten organizar y sustentar el trabajo pedagógico.</p> <p>El documento contiene como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Características relevantes en el diagnóstico situacional del POAI. 2) Concepciones de niño y niña, desarrollo infantil y educación inicial. 3) Marco normativo y referentes técnicos sobre educación inicial. 4) Intencionalidades pedagógicas. 5) Estrategias pedagógicas para el trabajo con las niñas y niños y familias que posibiliten el juego, arte, literatura y exploración del medio. 6) Cómo hacer la planeación pedagógica. 7) Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas, niños y mujer gestante (higiene, alimentación, descanso). 	<p>La propuesta pedagógica es un documento que se elabora, implementa, evalúa, valora y actualiza de manera participativa (madres o padres comunitarios, Familias, cuidadoras, cuidadores, niños, niñas, mujeres gestantes y otros actores claves del proceso familiar y comunitario) y enuncia las apuestas, intencionalidades y orientaciones pedagógicas de la UDS, que permiten organizar y sustentar el trabajo pedagógico.</p> <p>El documento contiene como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Características en el diagnóstico situacional del plan de trabajo. 2) Intencionalidades pedagógicas. 3) Estrategias pedagógicas para los encuentros grupales y en el hogar que posibiliten el juego, arte, literatura y exploración del medio. 4) Cómo hacer la planeación pedagógica. 5) Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas, los niños y mujer gestante (higiene, alimentación, descanso). 6) Cómo y cuándo hacer seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y niños. <p>Cuando la UDS atiende exclusiva o mayoritariamente a usuarios de</p>

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

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



PROCESO

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 106 de 177

	<p>8) Cómo y cuándo hacer seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y niños.</p> <p>9) Mecanismo de seguimiento y evaluación del Proyecto Pedagógico.</p> <p>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, referido a semillas de vida.</p> <p>Para ampliar remítase al documento "<i>Orientaciones para la elaboración o ajuste del proyecto pedagógico</i>".</p> <p>Reconociendo, que el proyecto pedagógico define el horizonte de sentido de la práctica pedagógica de la UDS- UA, es importante que todo el equipo y en especial los agentes educativos conozcan y apropien el mismo.</p> <p>El proyecto pedagógico debe ser particular para cada UDS, así mismo, se tiene un plazo de tres meses a partir de la legalización del contrato para contar con dicha propuesta. De igual manera se deben establecer mecanismos para su evaluación, seguimiento y actualización anual por parte de la EAS.</p>	<p>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, referido a semillas de vida.</p> <p>La propuesta pedagógica define el horizonte de sentido de la práctica de la UDS, por ello es importante que las madres o padres comunitarios conozcan y apropien la misma, para ampliar remítase al documento "<i>Orientaciones para la elaboración y ajuste de la propuesta pedagógica en los servicios HCB</i>".</p> <p>La propuesta pedagógica debe ser particular para cada UDS, así mismo, se tiene un plazo de tres meses a partir de la legalización del contrato para contar con dicha propuesta. De igual manera se deben establecer mecanismos para su evaluación, valoración y actualización anual.</p>
ESTANDAR 25	<i>Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas, 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>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<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; parte de los intereses, necesidades y particularidades de las niñas, 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 forma acoge los tránsitos que viven las niñas y niños.</p>	

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 107 de 177

La planeación pedagógica permite un espacio para la resignificación o reformulación de las experiencias pedagógicas, atendiendo a su carácter flexible y dinámico.

Para materializarla cada EAS puede diseñar el formato o esquema, que incluya como mínimo:

- 1) Fecha planeada de la experiencia.
- 2) Intencionalidades de desarrollo de la experiencia.
- 3) Descripción de la experiencia pedagógica (inicio, desarrollo y cierre) de acuerdo con las estrategias pedagógicas definidas.
- 4) Ambiente pedagógico.
- 5) Recursos o materiales.

En este mismo formato o esquema puede incluirse el análisis o reflexión de la planeación pedagógica y se realiza por encuentro educativo grupal y por encuentro educativo en el hogar con una periodicidad máxima de un (1) mes. Cabe anotar que se debe contar con dicha planeación por cada UA o 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 determinada por la UDS y UA. Ajustarlo.

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 en relación con 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 éstos estén en sintonía con el proceso de atención adelantado en la UA o UDS.

¿Qué se quiere potenciar?

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 108 de 177

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.

Y en el cruce de estos aspectos, en un ejercicio articulado entre su proyecto pedagógico y 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, 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:

- Proponer experiencias intencionadas que promuevan:
 - ✓ la interacción entre niñas y niños,
 - ✓ La interacción entre las niñas, los niños, mujeres gestantes con sus cuidadores
 - ✓ Y 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 el niño y la niña 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, fortalecer 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:

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 109 de 177

- 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 accesible a las familias y comunidad.
- 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 apoye 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 importantes que las experiencias contemplen la participación de todos; así mismo que se establezca 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 la 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

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 110 de 177

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 sólo con un cuidador, sino implicando la mayor cantidad de miembros posible para incidir en el ambiente general de la familia y no sólo 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, el cual se puede ir ajustando de acuerdo con los avances identificados y las propuestas coyunturales de las familias y lo observado por el talento humano.

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 sólo 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:

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 111 de 177

- ✓ 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, ello 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 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 en relación con 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 éstos pueden enriquecer las planeaciones de los próximos EEH.

Bajo estos parámetros la planeación de los EEH, contemplan 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.
- Vinculen 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 usaran 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.

DIMF

HCB FAMI

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

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



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
	Versión 4	Página 112 de 177

ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:	<p>Para la planeación pedagógica de los encuentros educativos en el hogar se debe tener en cuenta que no son una repetición de los procesos tratados en los encuentros grupales trabajados con otras familias, sino que debe 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 sólo con la familia, 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 encuentros educativos en el hogar se debe tener en cuenta que no son una repetición de los procesos tratados en los encuentros grupales trabajados con otras familias, sino que debe 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 sólo con la familia, 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>
	ESTANDAR 26 <i>Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños de gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.</i>	

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 113 de 177

ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<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 saludable en relación con la alimentación, el autocuidado, 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 UA, donde posibilitan momentos de interacción e intercambios centrados en el respeto, afecto, sensibilidad y encuentros particulares entre los sujetos que participan en ellos y están permeadas 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 forma natural y se fortalezca el cuidado mutuo.</p> <p>En los casos en 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 niñas y niños documentando las acciones adelantadas frente a lo identificado.</p>
ESTANDAR 27	<p><i>Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.</i></p>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>Se entiende como ambientes enriquecidos aquellos escenarios que cuentan con condiciones físicas, culturales y sociales que favorecen el desarrollo de niñas y niños desde la gestación y que son diseñados de manera intencional, los cuales también abarcan escenarios externos a la UDS y UA.</p> <p>La disposición de ambientes enriquecidos y significativos para las niñas, niños y mujeres gestantes debe tener en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 ello es necesario contemplar que la atención se de en los distintos espacios del territorio (lugares naturales, sagrados, históricos, comunitarios, públicos) como un condicionante que facilita los procesos de conexión cultural, construcción de identidad y favorece la pervivencia de las comunidades.- Que posibiliten 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 tenidos 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.

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019


Versión 4

Página 114 de 177

	<ul style="list-style-type: none">- Que los materiales estén al alcance de las niñas y los niños de modo que se facilita interactuar con ellos de forma autónoma.- Que los elementos y los recursos visuales no respondan a estereotipos sociales que generan discriminación y están asociados al género (roles, identidad), estética (belleza, cuerpo) y cultura (etnias, folclor, regiones).-La ambientación podrá incluir una serie de ajustes como señales visuales acondicionadas en colores y contrastes, uso de imágenes reales como fotografías, material texturizado, agendas visuales entre otros, que favorecerán la participación de todas las niñas, los niños y 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 reduzcan cualquier riesgo de enfermedades y permitiendo un espacio saludable, agradable y confortable.- Que contemple condiciones de seguridad de acuerdo con las orientaciones dadas en el componente ambientes, educativos y protectores.
ESTANDAR 28	<i>Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año.</i>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>Valorar el desarrollo de niñas, niños es un proceso continuo y sistemático que parte de acompañar sensible e intencionalmente su crecimiento, aprendizajes, reconocer sus capacidades e identificar dificultades en su curso de vida, reconociendo, respetando y celebrando la diversidad que se expresa en sus propios procesos de desarrollo. Este proceso involucra tanto a madres, padres comunitarios para FAMI, agentes educativos y equipo interdisciplinario para DIMF y a las familias o cuidadores responsables y se pueden enriquecer con las observaciones de otros actores de la modalidad.</p> <p>Es importante destacar que en la valoración del desarrollo infantil parte la observación y la escucha sensible a los cambios que presentan niñas y niños de forma sutil o de gran evidencia, pues ambos son significativos en el proceso de desarrollo y dan indicios de cómo se encuentra cada niña y niño. Para esto, el talento humano responsable de la atención se apoya de alternativas como diarios de campo, transcripciones de las voces de niñas y niños, anecdotarios, bitácoras, formato de registro, cuaderno de observaciones, imágenes, grabaciones de voz u otras, para capturar y transmitir todo aquello que viven, sienten, preguntan, interpretan, comunican y construyen las niñas y niños en su cotidianidad y que dan cuenta de su proceso de desarrollo.</p> <p>También es importante reconocer el papel activo que cumplen las familias en este proceso, y por tanto involucrarlos en las acciones que se planteen en procura de favorecer el desarrollo infantil, siendo la familia un determinante positivo para la potenciación de las capacidades de niñas y niños.</p> <p>La valoración del desarrollo debe ser comprendida como un ejercicio continuo que recoge en diversos momentos lo observado en las interacciones de las niñas y los niños, reconociendo su actuar en diferentes escenarios, con los materiales y con diferentes personas, como sus pares y adultos que le rodean, siendo el registro el último paso que consolida el resultado de un tiempo de observación y acompañamiento, y que permite estructurar el informe que será compartido a las</p>

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


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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 115 de 177

	<p>familias y/o cuidadores.</p> <p>Tenga en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los instrumentos de observación y seguimiento seleccionados se deben diligenciar por lo menos una vez al mes por cada niña y niño. • Los registros serán insumo para el diligenciamiento de la Escala Cualitativa de Valoración de del Desarrollo Infantil - Revisada (ECVDI-R) • El registro de la ECVDI-R se realizará en los meses de abril, agosto y noviembre. • En las carpetas de cada niña y niño deben estar los resultados de la aplicación de la ECVDI-R • Para las niñas y niños que ingresan en fechas extraordinarias se debe tener en cuenta que se requiere de mínimo tres (3) meses para la valoración a partir de su primer día de ingreso y posterior registro de la ECVDI-R. • Posterior a la emisión de los resultados de la ECVDI-R si se evidencian niñas y niños que se encuentran en perfil de desarrollo "en riesgo", se deberá diseñar un plan de fortalecimiento individual el cual deberá reposar en la carpeta junto con un acta de acuerdos establecidos con la familia o cuidadores y consolidado de estos planes deberá reposar en la EAS. • Tres veces al año se socializará a las familias o cuidadores los resultados del seguimiento al desarrollo inspirados en lo arrojado en la ECVDI-R y la observación mensual que realizó el agente educativo o madre o padre comunitario; dejando como evidencia lista de asistencia de la socialización individual con las familias o cuidadores. <p>La EAS deberá contar con un archivo digital que consolide los resultados de la aplicación de la ECVDI-R, de todas las niñas, niños de las UDS en el formato escala de valoración o el que haga sus veces.</p>
ESTANDAR 29	<p><i>Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.</i></p>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>Las jornadas de reflexión pedagógica son espacios participativos de reflexión sobre el quehacer del proceso Pedagógico que le da acento y sentido al estructurante de la Educación Inicial, permitiendo que se vincule todo el equipo interdisciplinario para DIMF y las madres o padres comunitarios para HCB FAMI en torno al seguimiento a los procesos de desarrollo de las niñas y niños en los servicios de atención a la primera infancia con los que cuenta el ICBF en el País. Las jornadas de reflexión pedagógica se realizan en una sesión completa del servicio de ocho (8) horas para DIMF y de 4 para FAMI, en donde se dialoga en clave de educación inicial y sus implicaciones particulares en la modalidad.</p> <p>Donde la EAS cuente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un documento semestral con el cronograma, propósitos, responsables y temáticas asociadas al proceso pedagógico. • Registros de asistencia y actas que incluyen compromisos y aportes para fortalecer el trabajo con las niñas, niños y Mujeres gestantes y las familias que dé cuenta del desarrollo de la jornada

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 116 de 177

3.4. 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 equipo de 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 equipo de talento humano a cargo de la atención.

El talento humano refiere procesos relacionados con la humanización de la atención, que lleva implícito el enfoque de derechos y por ende, el enfoque diferencial que refiere el reconocimiento de las particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, lo cual implica, generar nuevas perspectivas para relacionarse con las niñas, niños y 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, quienes para la Modalidad Familiar deben tener conocimiento, apropiación de las condiciones territoriales, contextuales de niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades con quienes desarrollan la atención.

Este componente también implica la cualificación del talento humano, lo que posibilita fortalecer sus prácticas laborales en la atención de las niñas, niños y mujeres gestantes, actualizando, ampliando y resignificando las concepciones, creencias y saberes que influyen en la promoción del desarrollo integral³⁴.

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 tendrá en cuenta a las personas de la comunidad étnica que conozcan la cultura, el contexto y hablen la lengua propia.

Condiciones de Calidad del Componente Talento Humano

ESTANDAR 30	<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>
--------------------	--

³⁴ Comisión Intersectorial para la atención integral, 2013: 259 - 262



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 117 de 177

<p style="text-align: center;">ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se debe verificar que el personal de talento humano es el mismo al que se encuentra reportado en el sistema Cuéntame.• El talento humano se ajusta a los perfiles exigidos o perfiles optativos, de acuerdo con el cargo y según lo solicitado en la tabla Perfiles de cargos para Desarrollo Infantil en Medio Familiar DIMF y HCB FAMI.• 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.• Para los perfiles en los cuales se requiere formación universitaria o técnica, se debe contar con título otorgado por una institución legalmente reconocida en Colombia. Cuando el título fuese obtenido en el exterior, éste debe estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con los requisitos exigidos.• En caso de que se presenten reemplazos la persona que lo asuma, debe cumplir con el mismo perfil que se solicita en el manual, con el fin de asegurar la atención de calidad. La EAS debe prevenir estas situaciones y tener siempre un banco de hojas de vida preseleccionadas para estos casos, con perfil validado por el Centro Zonal, y el tiempo máximo para reemplazar el perfil no podrá exceder los 30 días calendario para coordinación, salud y nutrición y psicosocial y 15 días para el resto del equipo.• Para los 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, éstas deben quedar soportadas con la documentación respectiva y avaladas mediante acta suscrita por los integrantes del Comité Técnico Operativo.• Para las UDS que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua y la cultura de la comunidad a la que pertenecen las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias mujeres y gestantes, dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.				
<p style="text-align: center;">ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:</p>	<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th data-bbox="505 1360 995 1394" style="text-align: center;">DIMF</th><th data-bbox="995 1360 1393 1394" style="text-align: center;">HCB FAMI</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="505 1394 995 1839"><p>Ver tabla de Perfiles de cargos para Desarrollo Infantil en Medio Familiar</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 cumpla lo establecido en el estándar 33 y 53.</p></td><td data-bbox="995 1394 1393 1839"><p>Ver tabla de Perfiles de cargos para HCB FAMI.</p></td></tr></tbody></table>	DIMF	HCB FAMI	<p>Ver tabla de Perfiles de cargos para Desarrollo Infantil en Medio Familiar</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 cumpla lo establecido en el estándar 33 y 53.</p>	<p>Ver tabla de Perfiles de cargos para HCB FAMI.</p>
DIMF	HCB FAMI				
<p>Ver tabla de Perfiles de cargos para Desarrollo Infantil en Medio Familiar</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 cumpla lo establecido en el estándar 33 y 53.</p>	<p>Ver tabla de Perfiles de cargos para HCB FAMI.</p>				

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 118 de 177

ESTANDAR 31	<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>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A:	DIMF	HCB FAMI
	<p>Ver tabla Proporción y dedicación horaria del talento humano para DIMF</p> <p>Cuando por condiciones excepcionales el número de cupos del servicio del grupo de referencia para la atención supere la proporción del TH establecido en el presente estándar, la proporción y dedicación horaria del talento humano se definirá <i>bajo propuesta técnica presentada por la EAS y bajo aprobación del comité técnico operativo sin exceder en ningún caso el costo destinado para este rubro en la canasta de la modalidad.</i></p> <p><i>Para ello tener en cuenta que en ningún caso se podrá poner en riesgo o desmejorar la calidad de la atención y que los ajustes que se aprueben deben garantizar cómo mínimo todas las actividades en el marco del servicio –en cantidad y calidad–.</i></p>	<p>Ver tabla Proporción y dedicación horaria del talento humano para HCB FAMI</p>
ESTANDAR 32	<i>Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano, de acuerdo con la oferta territorial sectorial.</i>	
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>La cualificación del talento humano constituye un proceso permanente de resignificación y reorientación de las formas de relación con las niñas, los niños desde la gestación y sus familias.</p> <p>Las EAS deben estructurar un plan de cualificación permanente del talento humano de los servicios de atención de la modalidad, que contenga las temáticas establecidas en la “Tabla de Cualificación del Talento Humano”, el objetivo o intencionalidad del proceso, el número de horas por cada temática, el tipo de cualificación (curso, taller o diplomado). Igualmente, deberá contener una evaluación pre y post y el seguimiento al proceso realizado, donde se evidencie que es un evento con alto rigor académico, técnico y organizativo.</p> <p>Los procesos de cualificación del talento humano reconocerán la diversidad y serán coherentes con el enfoque de derechos, el enfoque diferencial, las prácticas culturales y costumbres de las comunidades. La construcción del plan de cualificación parte de las necesidades del contexto soportadas en la caracterización.</p> <p>El talento humano de la modalidad desarrolla y/o gestiona procesos de cualificación entre sus integrantes, de acuerdo con su formación, experiencia y en los conocimientos y saberes de su competencia. El talento humano de la modalidad deberá hacer compromiso para participar en los procesos de capacitación y actualización en temas relacionados con primera infancia, desarrollo integral, familias y comunidad; con el fin de adquirir competencias específicas para la atención con calidad a las niñas y los niños vinculados al escenario de educación</p>	

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 119 de 177

inicial. Así mismo se deben generar procesos de cualificación del talento humano interdisciplinario en asuntos referidos a prácticas culturales propias de las comunidades y que estén relacionadas con el desarrollo integral de la primera infancia.

La cualificación debe responder a las necesidades de madres y padres comunitarios, agentes educativos, equipos interdisciplinarios, auxiliares, manipuladores de alimentos y demás personal que trabaja en la EAS y UDS, con el fin de fortalecer el talento humano y brindar una atención pertinente, oportuna y de calidad en todos los lugares del país a partir de la comprensión de la Política de Estado de Cero a Siempre y sus Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión para la atención integral a la primera infancia, los referentes técnicos y la serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral.

Para los contratos de aportes con las EAS y convenios con los Entes territoriales y otros acores, se deben tener presentes las siguientes acciones:

- a. Los procesos de cualificación deben ser desarrollados por personal idóneo y con experiencia reconocida en la temática implementada y en primera infancia. La duración debe ser de mínimo cuarenta (40) horas, presenciales; si el proceso se desarrolla de manera presencial y virtual deberá ser de mínimo 60 horas.
- b. Registrar en el Módulo de formación y cualificación del Talento Humano del Sistema Cuéntame, los agentes educativos, padres y madres comunitarias, equipos psicosociales, auxiliares pedagógicos, equipo de salud y nutrición, y demás talento humano, únicamente aquellos que hayan realizado y terminado el proceso de cualificación a cargo de las EAS y cuenten con las evidencias como listados de asistencia, certificación o constancia de este. Es importante tener en cuenta que la inducción no se cuente ni se registre en este módulo, por cuanto no se considera un proceso de cualificación ni formación, sino de socialización.
- c. Los administradores Cuéntame de las Regionales estarán realizando el acompañamiento a las EAS en el marco de los convenios de aporte para el registro de los procesos de formación y cualificación del talento humano.

Ver la siguiente Tabla de Cualificación de Talento Humano:

TEMÁTICA	TALENTO HUMANO
Política de Estado para el desarrollo integral a la primera infancia de Cero a Siempre- Ley 1804 de 2016 y sus Fundamentos Políticos y Técnicos para la atención a la Primera Infancia.	Todo el talento humano de la EAS y las UDS.
Comprensión del desarrollo Infantil desde lo planteado en los Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión para la atención a la primera infancia. Seguimiento al Desarrollo Infantil: Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada y Documento 25 Seguimiento al Desarrollo Infantil.	Todo el talento humano de la EAS y las UDS debe apropiarse y poner en práctica en todas las acciones.
Qué es la Atención Integral: cómo se materializa, cómo gestionar la intersectorialidad; qué es la RIA, ¿cuáles	Todo el talento humano de la EAS y las UDS debe apropiarse y poner en práctica en todas las acciones.

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 120 de 177

son las Realizaciones y cuáles las atenciones priorizadas?	
Sentido de la Educación Inicial, actividades rectoras de la primera infancia: Guías 20 a la 24.	Todo el talento humano de la EAS y las UDS.
Componentes de atención, condiciones de calidad y POAI – plan de trabajo.	Todo el talento humano de la EAS y las UDS.
Conocimientos claves sobre atención a niñas y niños con discapacidad, Ley 1618 de 2013, Decreto 1421 de 2017, orientaciones y lineamientos técnicos.	Todo el talento humano de la EAS y las UDS.
Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia. Prevención y atención de emergencias	En cada UDS se debe garantizar que una persona del talento humano esté cualificada en estos temas.
Primer respondiente.	En cada UDS se debe garantizar que una persona del talento humano esté cualificada en estos temas.
Primeros Auxilios.	En cada UDS se debe garantizar que una persona del talento humano esté cualificada en estos temas.
Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses y con alimentación complementaria hasta los dos años o más. (Manipulación, recepción, almacenamiento y distribución de leche materna. Este criterio aplica para las Unidades De Servicio que tengan lactario).	Todo el talento humano de la EAS y las UDS.
Buenas prácticas de manufactura BPM según la normatividad vigente.	Las UDS deben garantizar que las personas que manipulan alimentos cuentan con educación sanitaria en el manejo adecuado de alimentos, la intensidad horaria y tema del curso variará de acuerdo con el perfil y rol que desempeñe.
Alimentación y educación nutricional.	Todas las unidades deben garantizar que el equipo de talento humano esté capacitado en alimentación y educación nutricional, por profesional de nutrición y dietética.
Prevención y detección de violencias, promoción del buen trato y fortalecimiento de los vínculos afectivos.	Todo el talento humano de la EAS y las UDS
<p>Los temas señalados corresponden a los básicos, por tanto, cada EAS y UDS podrá incluir de acuerdo con sus necesidades, otros procesos de cualificación al talento humano. En los casos que atiendan comunidades étnicas, los temas descritos para los procesos de cualificación del talento humano presentados en la tabla de este componente, deben ajustarse a la cultura, usos, costumbres. Estos procesos de formación pueden ser desarrollados por personas de la misma comunidad que tengan el conocimiento y el aval por escrito por parte de la autoridad tradicional del grupo étnico.</p> <p>Cuando el ICBF disponga de herramientas tecnológicas para este fin, se deberán utilizar en el marco de la cualificación del talento humano, considerando las condiciones de conectividad a nivel local.</p>	

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 121 de 177

	<p>Además de los temas relacionados en la tabla anterior, la EAS también deberá gestionar en su territorio la cualificación del talento humano vinculado a la UDS, en temáticas que aporten al fortalecimiento de la comunidad encaminado a la protección integral de niñas, niños desde la gestación, como por ejemplo : desarrollo sostenible, prácticas amigables para el medio ambiente, cuidado de los recursos naturales (agua, aire, suelo, entre otros) estrategias de trabajo con la familia en la sostenibilidad ambiental, gestión del riesgo de desastres.</p> <p>La EAS deberá documentar el proceso de cualificación del talento humano, a través de actas con sus listados de asistencia y tenerlas archivadas en el lugar establecido en el primer comité.</p> <p>El talento humano cuenta con capacitación en prevención, detección y notificación de enfermedades prevalentes. El talento humano cuenta con capacitación en prevención y atención de emergencias. El talento humano debe realizar el curso de primer respondiente. El talento humano cuenta con capacitación en lactancia materna.</p> <p>En las UCA se debe garantizar que el talento humano esté cualificado en prevención de violencias, promoción del buen trato y restablecimiento de derechos de las niñas y los niños.</p> <p>La EAS deberá garantizar que el talento humano de las UDS se comprometa a participar en los procesos de cualificación y actualización que se organicen desde la Sede de la Dirección general, las Direcciones regionales u otra instituciones que formen parte de la Comisión Intersectorial de Primera Infancia y tengan que ver con las temáticas relacionadas con la primera infancia, con el fin de adquirir competencias específicas para la atención con calidad a las niñas y niños, mujeres gestantes y familias usuarias del servicio.</p>
ESTANDAR 33	<p><i>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.</i></p>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>El equipo de la modalidad, y de manera particular los responsables de la parte <u>administrativa</u>, debe 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:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilizar herramientas y técnicas que permitan la objetividad del proceso.• Precisar las necesidades de talento humano que tiene la modalidad en las diferentes áreas: administrativa, pedagógica, de apoyo y de servicios, teniendo en cuenta las tablas de los estándares 30 y 31.

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 122 de 177

- Establecer las funciones.
- Revisar las características y condiciones de los cargos requeridos por la modalidad.
- Especificar las necesidades de los perfiles del talento humano requeridos por la modalidad. Tabla estándar 30.
- Situar las posibles fuentes en donde se puedan ubicar personas que cumplan con los perfiles de los cargos (internet, periódicos).
- Determinar el procedimiento para la recepción y selección de hojas de vida.
- Verificar los antecedentes.
- Aplicar instrumentos de apoyo para la selección (entrevistas, pruebas, etc.) con sus respectivos criterios de interpretación de resultados.
- Analizar, evaluar y confirmar la idoneidad de los candidatos en el momento de la entrevista y/o las pruebas para la selección.
- Decidir por consenso, entre las personas que realizaron el proceso de selección, la elección del candidato.
- Comunicar a los candidatos la decisión positiva o negativa.
- Dejar registro de las pruebas y entrevistas realizadas.

Nota: Las EAS debe incluir una cláusula en los contratos del talento humano requerido para la prestación del servicio que indique que dicho talento humano no tiene ningún vínculo laboral, ni relación contractual con el ICBF.

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. El equipo responsable de la parte administrativa debe especificar las actividades a realizar y su secuencia, los materiales de apoyo al proceso, los tiempos, el lugar y los temas a ser tratados:

- Misión, visión, objetivos institucionales.
- Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo.
- Formas de evaluación del desempeño.
- Características operacionales de la modalidad.
- Las apuestas pedagógicas y las formas definidas para lograrlas, que se recogen en el proyecto o propuesta pedagógicos.
- Características de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias o cuidadores.
- Es importante contemplar estrategias con todo el talento humano que permitan la integración de los nuevos miembros en el menor tiempo posible.

Evaluación de desempeño: este proceso requiere caracterizarse por ser consistente con la identidad institucional y el proyecto pedagógico de la modalidad, su rigurosidad en los procedimientos y ser objetivo y transparente en el análisis de los resultados. Para estructurarlo, el equipo responsable en la modalidad debe:

- Identificar las características del talento humano.

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

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



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
	Versión 4	Página 123 de 177

	<ul style="list-style-type: none"> • Definir los lineamientos básicos del proceso: objetivos, factores a evaluar, indicadores, criterios de interpretación de resultados, la periodicidad del proceso, los responsables y los mecanismos e instrumentos a utilizar. • Precisar factores o criterios a evaluar que sean coherentes con las funciones de cada cargo y con los elementos que desde allí se aportan de manera individual y grupal al logro del horizonte institucional, entre los que estarían: asistencia, puntualidad, relación con las niñas y los niños y actitud, entre otros. • Tomar las decisiones que se consideren pertinentes y que estarían relacionadas con los siguientes elementos: permanencia, promoción, estímulos y reconocimiento, plan de cualificación. • Proyectar mecanismos participativos que permitan mejorar e innovar de manera permanente el proceso de evaluación de desempeño del talento humano <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 y las actividades, los tiempos (periodicidad y duración) y los recursos físicos y financieros. • Desarrollar mecanismos internos, como incentivos materiales y actividades especiales y de integración. • Desarrollar mecanismos externos, como alianzas o convenios con organizaciones que prestan servicios de recreación y deporte, actividades culturales y salidas. • Sistematizar evidencias: listas de asistencia, fotos, filmaciones y formatos diligenciados de las evaluaciones realizadas. • Estructurar las estrategias para evaluar los resultados de la implementación del proceso diseñado y ejecutado. • Tomar las decisiones que posibiliten mejorar o actualizar el proceso³⁵. 		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DIMF</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">HCB FAMI</td> </tr> </table>	DIMF	HCB FAMI
DIMF	HCB FAMI		

³⁵ 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!

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 124 de 177

<p>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLE A</p>	<p>Para la inducción y evaluación de desempeño tener en cuenta el "Anexo Competencias y funciones del talento humano"</p> <p>El tiempo máximo para el cumplimiento de las actividades del estándar es:</p> <ul style="list-style-type: none">• Selección e inducción: 15 días contados a partir de la legalización del contrato, como lo establece lo exigido en el numeral "conformación del equipo de talento humano", en la fase preparatoria.• Bienestar y evaluación de desempeño: cuatro (4) meses contados a partir de la legalización del contrato. <p>En los casos de transito de HCB FAMI al servicio DIMF, se debe realizar proceso de selección para aquellos cargos inexistentes o 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 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 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 con los debidos soportes, para su análisis y correspondiente decisión por parte de la EAS y del supervisor del contrato.</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>
---	--	---

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 125 de 177

	<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>	
--	---	--

Tabla. Perfiles de cargos para DIMF		
CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Coordinador(a)	Perfil 1	Profesional en Ciencias sociales, de la Educación y humanas (Trabajo Social, Profesional Desarrollo Familiar, Sociología, Antropólogos o Psicólogos).
	Experiencia	<p>a. Dos (2) años como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos.</p> <p>b. En caso de no contar con la experiencia requerida se podrá convalidar con cinco (5) años de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niñas, niños en primera infancia y mujeres gestantes, o en formación a familias. Esta opción será aprobada por el comité técnico operativo siempre y cuando la EAS demuestre que no es posible tener el profesional del numeral (a).</p>
	Habilidades	<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>
Agentes Educativos	Perfil 1	Profesionales en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, psicopedagogía, educación especial.
	Experiencia	<p>Un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niñas y niños en 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>

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 126 de 177

Tabla. Perfiles de cargos para DIMF

	Perfil optativo 1	Licenciados en otras áreas como: artes plásticas escénicas, musicales, lingüística, literatura o educación física, con experiencia laboral directa de dos (2) años en trabajo educativo con primera infancia o formación a familias.
	Perfil 2	Normalista Superior con un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con primera infancia o formación a familias. Técnicos en Desarrollo Infantil o Atención integral a la Primera Infancia con un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con infancia o formación a familias.
	Perfil 3	Madres, Padres Comunitarios o agentes educativos FAMI en proceso de formación técnica en atención integral a la primera infancia, con al menos dos (2) años de experiencia directa en trabajo educativo con infancia. En aquellos territorios del país donde no hay oferta de cualificación institucional, para las madres comunitarias que se encuentran en proceso de tránsito, se convalidará su experiencia específica de por lo menos 10 años en atención a la primera infancia, para el cargo de agente educativo. Tendrán un (1) año máximo para iniciar su proceso de educación formal o cualificación, para continuar su vinculación en el servicio. Las madres, 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 avance en su proceso formativo. No obstante, es fundamental contar con la debida justificación y aprobación del Comité Técnico Operativo.
	Habilidades	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Creatividad, recursividad e innovación en proceso pedagógicos. Habilidades comunicativas orales y escritas. Capacidad de trabajo con grupos de niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias en el marco de la diversidad. Capacidad para establecer relaciones empáticas. Habilidades de observación. Disposición para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria.
Auxiliar Pedagógico	Perfil 1	Técnicas profesionales, Tecnólogos y Técnicas laborales relacionadas con 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
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 127 de 177

Tabla. Perfiles de cargos para DIMF

	Experiencia	Dos (2) años de experiencia en trabajo educativo o comunitario, con familias, comunidades y adultos o un (1) año de experiencia en trabajo directo con Primera Infancia.
	Perfil 2	Normalista superior o bachiller con tres (3) años de experiencia en trabajo con Primera Infancia.
	Perfiles optativos 2	Podrán ser vinculadas como auxiliares pedagógicos quienes ejerzan actualmente como madres, padres comunitarios o agentes educativos con básica primaria y que cuenten con seis (6) años de experiencia en dicho cargo. Las madres, padres comunitarios o agentes educativos deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de secundaria, el semestre académico de su contratación o el inmediatamente siguiente. Deberán entregar semestralmente la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo.
	Habilidades	Habilidades de trabajo en grupo. Creatividad y recursividad. Capacidad de organización del tiempo y del trabajo. Capacidad para establecer relaciones empáticas.
Auxiliar administrativo	Perfil	Técnico o tecnólogo en ciencias económicas o administrativas.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
	Perfiles Optativos	Estudiantes de ciencias económicas o administrativas con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
	Habilidades	Manejo de herramientas de office. Competencias administrativas. Trabajo en equipo. Habilidades sociales. Capacidad de gestión.
Profesional psicosocial	Perfil 1	Profesional en Desarrollo Familiar, Psicólogo, Trabajador Social, Psicopedagogo.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia profesional relacionada con trabajo de atención con niñas, niños, familia o comunidad, después de obtener el título profesional.
	Perfil 2	Sociólogo, antropólogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario con dos (2) años de experiencia relacionada con niñas y niños o familias familia o comunidad.

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 128 de 177

Tabla. Perfiles de cargos para DIMF

	Habilidades	Habilidades de orientación, asesoría y acompañamiento a familias y comunidad. Capacidad de gestión y movilización social. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, Resolución de conflictos, Habilidades comunicativas orales y escritas, Capacidad de concertación y negociación, Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas y empáticas. Alto grado de responsabilidad en el manejo de información. dominio conceptual sobre desarrollo infantil, inclusión y diversidad.
Profesional en salud y nutrición	Perfil 1	Nutricionista Dietista.
	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia profesional después de expedida la matricula profesional.
	Perfil optativo 1	Nutricionista Dietista con certificación de haber culminado el plan de estudio. Una vez se realice la graduación deberá acreditar el trámite ante la comisión del ejercicio profesional de nutrición y dietética o quien cumpla sus veces.
	Experiencia	Certificado de prácticas universitarias en nutrición comunitaria, pública o afines.
	<p>Nota ICBF: En los casos donde se soporte una escasa oferta de nutricionistas - dietista o que por costo de la canasta no sea posible contar con este profesional de tiempo completo, se deberá contratar el profesional en nutrición para el desarrollo exclusivo de los productos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación de los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón. • Valoración inicial y seguimiento nutricional. • Diseño y seguimiento del plan de cualificación al talento humano, de formación padres. • Desarrollo e implementación de actividades de educación alimentaria y nutricional dirigidas a familias, usuarias y usuarios y equipo de la Unidad de Servicio, las cuales deben estar articuladas con el POAI. • Diseño del plan de saneamiento básico, manual de buenas prácticas de manufactura al interior de las UDS y seguimiento a su implementación. • Diligenciamiento de la ficha de caracterización en los casos que requieren seguimiento al estado nutricional. <p>Adicionalmente, deberá contar con una persona que cumpla el perfil optativo 1, o perfil 2 o perfil optativo 2 y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar número 31. El perfil seleccionado deberá responder al más alto encontrado en el territorio y que corresponda 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, guías o rutas requeridas que le permitan a la persona</p>	

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

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 129 de 177

Tabla. Perfiles de cargos para DIMF	
	<p>seleccionada, conocer y adelantar las acciones pertinentes en el marco del componente de salud y nutrición, para lo cual, el nutricionista deberá realizar el respectivo proceso de capacitación que permita el desarrollo de la actividad de forma apropiada. Así, por ejemplo, si el perfil 2 u optativo 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> <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. Todo lo anterior a fin de que el profesional en nutrición pueda evaluar los procesos de manera periódica.</p> <p>No obstante, lo anterior, las UDS en las cuales existan niños y niñas con malnutrición o riesgo de desnutrición aguda, deberá existir soporte de la visita realizada por el nutricionista de la EAS a la unidad, en el cual se evidencie entre otros el seguimiento efectuado a los planes de intervención.</p>
Perfil 2	Profesional en enfermería con experiencia en temas relacionados de salud y nutrición y programas de atención a la primera infancia. Mínimo un (1) año de trabajo comunitario relacionado,
Perfil optativo 2	Técnica en Auxiliar de Enfermería con dos (2) años de experiencia laboral en temas relacionados con salud y nutrición, programas de atención a la primera infancia o trabajo comunitario relacionado.
Habilidades	<p>Habilidades de orientación, asesoría y acompañamiento a familias y comunidades.</p> <p>Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo.</p> <p>Habilidades comunicativas orales y escritas.</p> <p>Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición</p> <p>Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.</p> <p>Habilidad para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria.</p> <p>Disposición para implementar las políticas relacionadas con enfoque de derechos y enfoque diferencial, específicamente en lo relacionado con niñas y niños con discapacidad, pertenecientes a grupos étnicos o víctimas de conflicto armado.</p>

Perfiles de cargos para HCB FAMI

Tabla Perfiles de cargos para HCB-FAMI		
CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Madre, Padre Comunitario	Perfil	<ul style="list-style-type: none"> Todas las que están nombradas en el capítulo "Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario HCB FAMI"

Proporción y dedicación horaria del talento humano para DIMF

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

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
		Versión 4	Página 130 de 177

Tabla Proporción y dedicación horaria del talento humano para DIMF	
Cargo	Descripción
Coordinador	Un coordinador de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas, niños y 60 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
Auxiliar Administrativo	Un Auxiliar administrativo de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas, niños, 60 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
Agente Educativo	Un agente educativo de tiempo completo por grupo de atención de 50 usuarios (40 niñas, niños y 10 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
Profesional psicosocial	Dos profesionales de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas, niños y 60 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
Profesional en salud y nutrición	Un profesional de tiempo completo por 300 usuarios (240 niñas, niños y 60 mujeres gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).
Auxiliar pedagógico	Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por grupo de atención de 50 usuarios (40 niñas y niños, 10 gestantes, niñas y niños menores de 6 meses lactantes).

Proporción y dedicación horaria del talento humano para HCB FAMI

Tabla Proporción y dedicación horaria del talento humano para HCB FAMI	
Cargo	Descripción
Madre, padre comunitario o agente educativo	Un agente educativo con una dedicación de 96 horas al mes, por grupo de atención de 12 a 15 usuarios.

3.5. Componente Ambientes Educativos y Protectores


Desde el componente de Ambientes Educativos y Protectores se identifican los espacios físicos y ambientes relacionales en los que transcurre la vida de niñas y niños como aspectos centrales frente a la promoción de su desarrollo integral desde la gestación, razón por la cual se generan acciones para que estos ambientes sean seguros y enriquecidos.

En este sentido, desde la modalidad se trabaja para que las interacciones entre niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias, dispongan de espacios y materiales que le den sentido pedagógico a sus encuentros, a partir del reconocimiento de sus particularidades, las características familiares y culturales de su contexto próximo.

Por otro lado, se generan acciones frente a las condiciones de seguridad y protección, promoviendo que las familias y cuidadores principales reconozcan situaciones de vulneración o riesgos frente a la salud física y/o emocional de niñas, 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.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 131 de 177

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 el que se debe tener en cuenta la adecuada adquisición y uso del material pedagógico para niñas, niños, mujeres gestantes y las familias usuarias del servicio.

El mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio, y la documentación e implementación de procesos que garanticen la prevención y atención de situaciones de riesgo, como accidentes o emergencias. Es responsabilidad de las EAS, quienes deben documentar e implementar todos los procesos que garanticen la seguridad de niñas, niños, mujeres gestantes y familias, lo cual incluye el diseño y puesta en marcha del Plan de gestión de riesgos, el registro de novedades y situaciones especiales de los usuarios, de los procedimientos establecidos para los casos fortuitos de extravío, accidente o muerte de una niña, un niño o 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 el plan de trabajo.

Las Unidades de Servicio son espacios diseñados de manera intencionada para desarrollar procesos de educación inicial teniendo en cuenta su articulación con el proceso pedagógico. Los ambientes educativos deben responder a las intencionalidades pedagógicas, permitiendo que niñas y niños potencien su desarrollo.

Para garantizar el goce efectivo de los derechos de niñas y niños, desde este componente se busca:

- a. Promover la gestión y uso adecuado del material pedagógico para niñas, niños, mujer gestante y sus familias.
- b. Velar por el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio.
- c. Conservar, custodiar y mantener en buen estado y bajo control la dotación adquirida y recibida con los recursos aportados por el ICBF u otras entidades y elaborar un inventario de esta.
- d. Tienen en cuenta espacios externos de índole cultural y comunitarios altamente significativos para el desarrollo de acciones pedagógicas orientadas a fortalecer la participación de las niñas, los niños y las familias como ciudadanos y ciudadanas, así como los procesos de apropiación y transformación cultural (MEN, 2014).

Condiciones de Calidad del Componente Ambientes educativos y Protectores

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 132 de 177

ESTANDAR 34	<p><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></p>
<p>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</p>	<p>De acuerdo con el artículo 40 de la Ley 1523 de 2012 todos los distritos, áreas metropolitanas y municipios del país deben incorporar en sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial las consideraciones sobre desarrollo seguro y sostenible derivadas de la gestión del riesgo, y, por consiguiente, los programas y proyectos prioritarios para estos fines.</p> <p>Adicionalmente los entes territoriales deben contar con un inventario de asentamientos en riesgo, señalamiento, delimitación y tratamiento de las zonas expuestas a amenaza derivada de fenómenos naturales, socio naturales o humanas (antropogénicas) no intencionales, incluidos los mecanismos de reubicación de asentamientos; la transformación del uso asignado a tales zonas para evitar reasentamientos en alto riesgo; la constitución de reservas de tierras para hacer posible tales reasentamientos y la utilización de los instrumentos jurídicos de adquisición y expropiación de inmuebles que sean necesarios para reubicación de poblaciones en alto riesgo, entre otros.</p> <p>Por lo anterior las EAS y la UDS deberán realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Planeación Municipal o entidad competente para obtener la certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se presta el servicio de atención a la primera infancia está localizado fuera de zonas de riesgo derivadas por la exposición a amenazas por fenómenos naturales, socio naturales o antropogénicas no intencionales, tales como inundación o remoción en masa no mitigable, entornos contaminantes, redes de alta tensión, vías de alto tráfico, rondas hídricas, rellenos sanitarios o botaderos a cielo abierto, entre otras. Lo anterior de acuerdo con el documento de ordenamiento territorial, las normas urbanísticas y los planes municipales de Gestión del Riesgo de Desastres y estrategias de respuesta.</p> <p>En caso de que el espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales esté ubicado en una zona de riesgo no mitigable, ésta deberá ser reubicada para garantizar la integridad física y psicológica de todas las personas.</p> <p>La EAS deberá notificar de inmediato al supervisor del contrato en caso de que el espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales se encuentre ubicado en una zona de riesgo no mitigable de acuerdo con el concepto expedido por la autoridad competente del municipio.</p> <p>La situación se debe analizar por parte del supervisor del contrato y se otorgará un plazo máximo de tres (3) meses para los casos en los cuales sea necesaria la reubicación del espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupal, lo anterior con base en un análisis del nivel de riesgo definido.</p> <p>En caso de que el nivel de riesgo sea inminente y se deba realizar una reubicación inmediata del espacio físico donde se desarrollen los</p>

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

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



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
	Versión 4	Página 133 de 177

	<p>encuentros educativos grupal, se deberán definir las acciones pertinentes y se validarán en un Comité Técnico Operativo extraordinario.</p> <p>En caso de estar en una zona de riesgo mitigable, cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales, incluye dentro de su Plan de Gestión de Riesgos de Desastres el análisis de las amenazas y vulnerabilidades asociados y los planes de acción (evacuación, primeros auxilios, contra incendios, información pública, continuidad de la prestación del servicio durante la emergencia) y de contingencia (procedimientos específicos para la pronta respuesta en caso de presentarse los eventos identificados (ejemplo: inundación, remoción en masa), como se indica en las orientaciones para el cumplimiento del estándar documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres, y las orientaciones definidas en el anexo “<i>Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia</i>”, o el documento que lo modifique o sustituya.</p> <p>En el caso que los espacios y/o infraestructuras empleados para la prestación de servicio que se encuentren frente a vías de alto tráfico vehicular, se debe incluir el procedimiento y acciones de gestión de riesgos para la llegada y salida de las familias a los encuentros en el Plan para la Gestión de Riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.</p>
ESTANDAR 37	<p><i>El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.</i></p>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>El espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales 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.</p> <p>La accesibilidad son las condiciones que deben cumplir los entornos para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible, así como el fácil y seguro desplazamiento de las personas dentro y fuera de un espacio, garantizando que no existan barreras para ninguna persona especialmente en los espacios donde las niñas y niños y mujeres gestantes desarrollan sus actividades diarias en las unidades de servicio.</p> <p>Para cumplir con esta condición de calidad es importante tener en cuenta que los espacios sean pensados o adecuados teniendo en cuenta los principios del diseño universal, el cual se basa en el diseño de productos y entornos para ser usados por todas las personas, al máximo posible, sin adaptaciones o necesidad de un diseño especializado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Uso equitativo: el diseño es útil para todas las personas, lo que significa que el espacio proporciona las mismas formas de uso para todos, idénticas cuando sea posible, equivalentes cuando no, garantizando que el diseño sea agradable 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.

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

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



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
	Versión 4	Página 134 de 177

	<ul style="list-style-type: none">• Uso flexible: el diseño se acomoda a un amplio rango de preferencias y habilidades individuales, ofreciendo de esta forma opciones en la forma de uso, teniendo en cuenta que sirva tanto para los diestros como para los zurdos, y se adapta al ritmo de uso del usuario.• Uso simple e intuitivo: el uso del diseño es fácil de entender, sin importar la experiencia, conocimientos, habilidades del lenguaje o nivel de concentración del usuario.• Información perceptible: el diseño transmite la información necesaria 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 de manera redundante de la información esencial, diferencia elementos de manera que puedan ser descritos por sí solos (por ejemplo, que las instrucciones dadas sean fáciles de entender).• Tolerancia al error: el diseño minimiza riesgos y consecuencias adversas de acciones involuntarias o accidentales, ordenando los elementos para minimizar el peligro y errores de forma que los elementos más usados están más accesibles; los elementos peligrosos son eliminados, aislados o cubiertos, advierte de los peligros y errores.• Mínimo Esfuerzo físico: el diseño puede ser usado cómoda y eficientemente minimizando la fatiga.• Adecuado tamaño de aproximación y uso: proporciona un tamaño y 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. <p>Para el caso de las construcciones tradicionales (étnico cultural) se concertará con las comunidades étnicas, las condiciones de seguridad de los elementos de infraestructura, y su accesibilidad siempre y cuando no afecte la seguridad de las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias.</p>
ESTANDAR 38	<i>El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.</i>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Los marcos de las ventanas se deben encontrar completos y en buen estado, de tal forma que no se genere un riesgo para los usuarios.• Todos los vidrios y/o anjeos están completos, fijos al marco y sin ningún elemento que represente un riesgo a los usuarios. En caso de no estar completos deben tener algún elemento que proteja y minimice el riesgo mientras que se realiza cambio.• En caso de existir anjeos, que estos se encuentren completos y sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas.• 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 este elemento.

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 135 de 177

- Las ventanas tipo - pisos techo o con antepecho inferior a 1,10m. ubicadas **en pisos diferentes al primero, cuentan con elementos que protejan a los usuarios de potenciales caídas.**

Se recomienda utilizar rejas, mallas u otros elementos que no sean escalables, y por precaución utilizar topes de seguridad para que las ventanas no abran en su totalidad para reducir el riesgo de caídas en altura.

- Todos los balcones y terrazas cuentan con protección anticaídas (rejas, vidrios templados, mallas, barandas) que impiden ser escaladas por las niñas y niños.

Esta protección puede ser en mampostería (muros en ladrillo), rejas, acrílicos, mallas, vidrios templados, barandas, es importante que los elementos no permitan ser escalados por las niñas y niños.

- Todas las puertas se encuentran fijadas a los marcos, sin óxido, astillas u otras condiciones que generen riesgo de accidentes a los usuarios, de tal forma que no permita que las niñas y niños se lastimen.
- El piso del espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales debe ser regular (liso uniforme) y libre de agrietamientos y hendiduras.
- En caso de contar con escaleras y rampas, deben estar provistas de barandas no escalables, con pasamanos.

La baranda es la barrera que existe al lado de las escaleras o rampas cuando ésta tiene vacío a un lado o a ambos lados, por lo cual se deben instalar barandas no escalables y con espacios lo suficientemente pequeños que no permitan que una niña o niño tenga riesgo de caer. Las escaleras o rampas no deben ser resbalosas, en caso de serlo deberán contar con cinta antideslizantes.

- Todos los muros y techos se encuentran libres de inclinaciones y grietas que representen riesgo de colapso (grietas paralelas al piso o en diagonal, en las columnas o en las vigas) y desprendimiento de sus elementos.

Las esquinas puntiagudas en muros se pueden proteger con algún elemento que de forma redondeada o pulir para quitarle la punta al muro, lo anterior con la finalidad de minimizar el impacto por causa de un golpe de una niña o niño contra el muro.

- La construcción debe encontrarse en buenas condiciones y no representar riesgo de colapso de estructura, adicionalmente los elementos como cielo raso, luminarias, claraboyas, ventiladores etc. deben estar instalados de una forma segura que no permita la caída de los mismos.
- Las luminarias (bombillos) que estén ubicadas en los espacios físicos donde se desarrollen los encuentros educativos grupales, deben tener una protección que impida algún tipo de accidente por rompimiento de las mismas, se puede colocar protección en acrílico, en caso de ser un bombillo se puede adecuar un anejo metálico a su alrededor, o usar bombillos ahorradores con protección.

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 136 de 177

	<ul style="list-style-type: none">• Todos los muros, pisos y techos deben estar libres de deterioro por humedad y goteras.• Todos los tomacorrientes de los espacios donde tienen acceso las niñas y niños tienen protección contra contacto. <p>Se recomienda usar cualquier tipo de protección que impida que las niñas y niños sufran algún accidente por electrocución (protección aumentada, tapa ciega a prueba de manipulación o tomas tipo "Tamper resistant").</p> <ul style="list-style-type: none">• Todos los cables de la red eléctrica deben estar recubiertos, canalizados y fuera del alcance de las niñas y niños.• Las sustancias tóxicas (por ejemplo, elementos de aseo, gasolina, medicamentos, o herramientas peligrosas, pilas, entre otras) deberán estar fuera del alcance de las niñas y niños. Para lo cual se debe disponer en el espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales, un lugar para el almacenamiento (puede estar bajo llave o en un lugar alto), es importante que los productos de limpieza no sean reenvasados.• Las herramientas o elementos peligrosos cortopunzantes y contundentes como cuchillos, punzones, etc., no deben estar al alcance de las niñas y niños.• Todos los almacenamientos de agua (aljibes, albercas, estanques, tanques, canecas, baldes, entre otros), cuentan con medidas de protección tales como tapas, rejillas o aislamientos.• Todos los cerramientos, rejillas y barandas impiden que las niñas y niños los escalen y metan la cabeza en las separaciones (aprox. 6 cm.). <p>Es recomendable instalar rejillas o barandas con diseños no escalables, en caso de tener instaladas rejillas y barandas escalables se recomienda cubrirlos en su totalidad con malla, anjeo o paneles en acrílico.</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso de usar tapetes, esterillas u otros elementos, éstos deben estar fijos al piso para evitar que los usuarios se enreden o se deslicen y se caigan por causa de éstos. <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 afecte la seguridad de las niñas, niños y mujeres gestante y se validará en comité técnico operativo.</p>
ESTANDAR 39	<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 aprobado por el Comité Técnico Operativo.</i>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	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 los mismos, 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

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 137 de 177

	<p>sistemas alternativos cumplan con las condiciones de calidad requeridas, éstos deben ser aprobado en acta por el Comité Técnico Operativo.</p> <p>El espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales debe contar con los siguientes servicios públicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Suministro de agua potable y 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.• Para garantizar que el agua sea apta para el consumo humano se debe contar con un método de purificación, para lo que se puede usar filtros, utilizando alumbre o a través de cloración; se recomienda gestionar la asesoría y acompañamiento de ONG u oficina competente de la entidad territorial que cumpla esta competencia.• Alcantarillado o algún sistema para garantizar el manejo de aguas residuales, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de sistemas alternativos como pozo séptico, sumideros, biofiltros, biodigestor, entre otros, de acuerdo con las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes.• Recolección de residuos sólidos o algún sistema para su manejo, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de sistemas alternativos, además de las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes.• Servicio de energía eléctrica o algún sistema para garantizar el servicio de energía. En caso de no contar con el servicio, se puede plantear sistemas alternativos como, paneles solares, planta eléctrica, teniendo en cuenta las condiciones del territorio y las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes. Esta condición aplica en caso de no contar con iluminación natural y métodos seguros para la conservación de alimentos• Sistema de comunicación móvil, línea fija o algún sistema que permita comunicarse en caso de presentarse algún evento adverso que tenga que ver con la operación del servicio o con los usuarios. Se puede plantear mecanismos alternativos de comunicación para aquellos lugares donde no sea posible contar con estos sistemas, tales como comunicación por medio de los equipos interdisciplinarios, a través de un líder del territorio, autoridad o vocero de la comunidad.
ESTANDAR 40	<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>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<ul style="list-style-type: none">• El confort térmico se da en las situaciones en el que las personas encuentran el punto de equilibrio fisiológico, el cual se garantiza con espacios con suficiente ventilación natural, teniendo un lugar de reunión en donde no se tengan temperaturas excesivas de calor o frío y evitar acumulación de olores, por lo cual, se debe contar con la circulación del

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

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



BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO	MO13.PP	18/01/2019
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	Versión 4	Página 138 de 177
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR			

	<p>aire dentro del espacio, pero sin que exista ingreso excesivo de aire que pueda causar enfermedades respiratorias a las niñas, niños y mujeres gestantes.</p> <p>En caso de no contar con ventilación natural se debe garantizar de forma artificial.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 que se realizan las diferentes experiencias pedagógicas y actividades cotidianas en el encuentro. Dichas características se cumplirán al contar en los espacios con ventanas o claraboyas de dimensiones apropiadas para el ingreso de luz, y de esta manera se evitará el uso de iluminación artificial.• También es necesario que los espacios sean visualmente limpios y neutros.• En caso de no contar con iluminación natural se debe garantizar de forma artificial.• 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.• 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. <p>En los espacios en los cuales no exista la posibilidad de contar con 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 garantice el saneamiento e higiene en el espacio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Las situaciones o condiciones excepcionales de infraestructura en las que se presta el servicio deberán ser analizadas y avaladas por el comité técnico operativo y el supervisor del contrato; se debe contar con una justificación que soporte que la condición de la infraestructura no representa riesgos para la primera infancia, la cual deberá estar disponible en el lugar donde se brinda la atención del encuentro educativo grupal.
ESTANDAR 41	<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>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	La protección de las niñas, niños y 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, ya que, aunque ocurren de manera repentina e

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

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



PROCESO

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 139 de 177

independiente a la voluntad humana son consecuencia de factores de riesgo identificables que se pueden reducir.

La gestión de los riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes es un proceso social en el que se involucran todos los agentes de las UDS para planificar e implementar acciones encaminadas a: identificar los factores de riesgo de accidentes, promover una mayor conciencia de la percepción de los riesgos y el cuidado sensible, evitar que se produzcan los riesgos (prevención) y reducirlos cuando existen (mitigación), estar preparados y actuar con pericia si se llegaran a presentar (respuesta) y realizar acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas (recuperación).

Durante el primer mes a partir de la legalización del contrato, cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales, deben contar con su propio plan para la gestión de riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, niños y 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 y aprovechar al máximo los recursos culturales de la misma.

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 tenga en cuenta las orientaciones definidas en el anexo "*Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia*", o el documento que lo modifique o sustituya. El plan de cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales 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 salidas y desplazamientos de las niñas, niños y mujeres gestantes y sus familias para las actividades por fuera de las instalaciones.
- g) Procedimiento para actuar en caso de extravío y muerte.

En caso de haberse materializado alguna situación de riesgo que afecte la vida o integridad de niñas, niños y mujeres gestantes de la unidad, cuenta con evidencias de la implementación del Plan de Gestión del 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 debe socializar con todas las familias usuarias los procedimientos para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes durante las diferentes

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

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



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
	Versión 4	Página 140 de 177

	<p>actividades de ingreso, salida, y 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 mujeres gestantes tanto en el encuentro grupal.</p> <p>En caso de contar con piscina acuática o hacer uso de ella a través de un tercero, deberán contar con el certificado de cumplimiento de las normas de seguridad reglamentarias para su uso, establecidas en la Ley 1209 de 2008.</p> <p>En caso de contar con servicio de transporte, la entidad contratada debe estar legalmente autorizada y cumple con las condiciones definidas por la normatividad (revisión técnico - mecánica, SOAT, licencia de conducción vigente). De acuerdo con las orientaciones definidas en el anexo "Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia", o el documento que lo modifique o sustituya.</p> <p>El equipo de trabajo de la UDS debe conocer los procedimientos a seguir en caso de presentarse un accidente o situación que afecte la vida o integridad de las niñas, niños y mujer gestante.</p> <p>Cuando se presente el fallecimiento de una niña, niño o mujer gestante (por cualquier motivo dentro o fuera de la unidad de atención) la UDS deberá contar con evidencia de reporte de la EAS al supervisor de contrato, con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">- Presentar, previa autorización de la familia o cuidador responsable copia del resumen de la historia clínica.- Copia de la ficha de caracterización del usuario.- Informe de la atención prestada al usuario fallecido y soportes que para el momento se dispongan.- Certificado de fallecimiento expedido por la autoridad tradicional cuando aplique. <p>Lo anterior de acuerdo con las orientaciones definidas en el anexo "Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia", o el documento que lo modifique o sustituya.</p>
ESTANDAR 43	<p><i>Realiza el registro de novedades (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades) de las niñas, los niños y de las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente las mismas.</i></p>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>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 mujeres gestantes.</p> <p>Para el registro de novedades puede emplearse un formato, ficha o cuaderno, que deberá estar en medio físico y ubicado en cada UDS para FAMI y en la UA para DIMF, donde se registren novedades y situaciones especiales que se presentan con las niñas, niños y mujeres gestantes, por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none">Accidentes.Cambios en los estados de salud.Cambios en el estado emocional.

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

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



BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO	MO13.PP	18/01/2019
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	Versión 4	Página 141 de 177
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR			

	<p>d) Razones de inasistencia y/o llegadas tarde. e) Incapacidades. f) Administración de medicamentos. g) Casos en que las niñas y niños no cuenten con registro civil o las mujeres gestantes con documento de identificación. h) Casos de niñas, niños y mujeres gestantes que no cuentan con soporte de afiliación en salud. i) Casos de niñas, niños y mujeres gestantes que no cuentan con certificación de asistencia a la valoración integral o controles prenatales. j) Casos de niñas y niños que no cuentan con el soporte de aplicación del esquema de vacunación de acuerdo con la edad. k) Casos donde la mujer gestante no cuente con el esquema de vacunación según la edad gestacional.</p> <p>Es muy importante que allí se consignen las actuaciones realizadas por la EAS, UDS y UA frente a estas situaciones de forma clara y detallada.</p> <p>El formato, ficha, o cuaderno debe contener:</p> <p>Fecha. Datos de la niña, niño o mujer gestante. Descripción del evento o situación. 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 etc.)</p> <p>En caso de no presentarse novedad, se debe registrar con la respectiva fecha "Sin Novedad", realizando una anotación general en el registro de novedades.</p>
ESTANDAR 44	<i>Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.</i>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>La póliza de seguros es un contrato que se hace entre un cliente, llamado tomador del seguro y una compañía de seguros, en donde la compañía se compromete a pagar un monto de dinero convenido de antemano, en la póliza de seguros. Su pago se hace a los beneficiarios del asegurado cuando éste muera, o al asegurado cuando éste sufra lesiones corporales o pérdida funcional de una o varias partes del cuerpo.</p> <p>Se debe garantizar a cada niña, niño y mujer gestante que está vinculado al servicio de atención, cuente con carné o con la póliza donde especifique el nombre y número de identificación de los usuarios que están afiliados a la póliza de seguro contra accidentes. Adicionalmente en la UDS y la UA debe contar con el documento anexo donde se especifique el cubrimiento de la póliza, que debe ser como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Muerte accidental.- Muerte por cualquier causa.- Invalidez accidental y/o desmembración.

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 142 de 177

	<ul style="list-style-type: none"> - Rehabilitación Integral por invalidez. - Gastos Médicos. - Auxilio funerario por muerte. - Enfermedades tropicales infecciosas. - Enfermedades amparadas. - Gastos de traslado por evento no accidental. - Gastos de traslado por accidente. - Servicio de ambulancia aérea (Para sitios donde se requiera). - Rehabilitación por abuso sexual. <p>El talento humano de la EAS y de la UDS debe conocer el procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes.</p>
ESTANDAR 45	<i>Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.</i>
<p>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</p>	<p>La gestión de riesgos de desastres es un proceso que orienta y formula planes, medidas y acciones para el conocimiento, reducción de los riesgos y manejo de desastres con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de las personas.</p> <p>Es importante reducir el riesgo para minimizar el impacto que generan los desastres a la integridad física y psicológica de las niñas, los niños, mujeres gestantes, familias y comunidad. Para gestionar los riesgos de desastres es necesario identificar las causas de los factores de riesgo (amenazas y vulnerabilidades), los factores influyentes, los daños y pérdidas que pueden presentarse, con el fin de identificar las posibles medidas de intervención.</p> <p>Se pueden realizar distintas acciones que les permita identificar y reducir los riesgos a los que están expuestas de acuerdo con el contexto, la población y la infraestructura, a partir del análisis del diagnóstico situacional del POAI para DIMF o plan de trabajo para FAMI.</p> <p>Iniciando por las diferentes amenazas y las vulnerabilidades, las acciones se pueden desarrollar al interior de cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales y en el entorno de la misma. 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 Entidad Administradora del Servicio, del talento humano, de la familia y la comunidad.</p> <p>El Plan de Gestión de Riesgos de Desastres (Plan de Emergencia) es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos que abarcan en general las acciones para el conocimiento del riesgo asociado con fenómenos de origen natural, socio-natural y antrópico (originado por las acciones humanas), su reducción y la preparación para la respuesta y recuperación en casos de desastres y emergencias.</p> <p>Durante el primer mes a partir de la legalización del contrato, cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales debe contar</p>

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019


Versión 4

Página 143 de 177

	<p>con su propio Plan de Gestión de Riesgos de Desastres (Plan de Emergencia) y puede tener en cuenta las orientaciones definidas en el anexo “<i>Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia</i>”, o 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.</p> <p>El Plan de cada espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Identificación de amenazas y vulnerabilidades de acuerdo con el contexto, la población y la infraestructura del diagnóstico situacional del POAI para DIMF o plan de trabajo para FAMI.b) Valoración de riesgos.c) Acciones para la reducción de los riesgos (prevención y mitigación).d) Acciones para la respuesta a las emergencias y desastres. <p>Se debe contar con los soportes de la implementación del plan de gestión de riesgos de desastres donde se evidencie como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Realización de simulacros de respuesta a los riesgos identificados.b) Rutas de evacuación señalizadas.c) Sistema/mecanismos de alarma.d) Conformación de comité o brigada de emergencia.e) Sistemas de apoyo para la población con discapacidad entre otros. <p>Se debe socializar con todas las familias usuarias los procedimientos para la gestión de riesgos de desastres.</p> <p>El equipo de trabajo de la unidad de servicio debe conocer el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y sus acciones de respuesta.</p>
ESTANDAR 46	<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>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>Los elementos definidos en la “<i>Guía orientadora para la dotación de las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral</i>”, 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 por el supervisor del contrato y de la correspondiente área misional con el fin de establecer su vida útil y determinar los mecanismos de control dirigidos a garantizar su correcto uso, conservación y devolución, debiendo responder el contratista por el deterioro del bien cuando quiera que no provenga de su desgaste natural o de su uso legítimo.</p> <p>La dotación en general deberá partir de las particularidades del servicio y de la apuesta pedagógica, debe ser concertada de acuerdo con las</p>

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

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


	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 144 de 177

	<p>necesidades, intereses y cultura propia de la comunidad atendida. Para estos casos, en comité técnico operativo se evaluará el listado de elementos de acuerdo con los criterios mencionados. Se deberá consignar en el acta del respectivo Comité los elementos acordados para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de alimentos (entrega de refrigerio) • Elementos de lencería • Elementos de mobiliario • Elementos para la emergencia. • Material pedagógico • Equipos antropométricos <p>La UDS debe contar con los documentos de los equipos e instrumentos de medición, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> *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. <p>Adicionalmente, en los certificados de calibración la EAS se debe asegurar que el proveedor tenga su propia trazabilidad con patrones de medida Nacionales, que se encuentren calibrados por laboratorios acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación – ONAC (El proveedor de servicios de calibración o recalibración debe garantizar esta exigencia).</p> <p>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 la que se cuenta en el encuentro es la correspondiente 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.</p> <p>Para el caso del servicio FAMI, la UDS donde se desarrolla los encuentros con las familias debe disponer de la dotación y material didáctico correspondiente a la realización de actividades planeadas para la sesión.</p> <p>A partir del inicio de las actividades en la UDS para FAMI y la UA en DIMF debe contar con un aviso visible que indique la información establecida en el Manual de imagen corporativa para operadores, contratistas o convenios del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.</p>
--	--

Para esta modalidad, los estándares 35 y 36 no aplican y el estándar 42 se recoge en el estándar 4 del componente familia comunidad y redes.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 145 de 177

3.6. Componente Administrativo y de Gestión

El componente Administrativo y de gestión contempla actividades de planeación, organización, ejecución, seguimiento, y evaluación de los servicios, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados por la modalidad, está asociado con la capacidad de gestión que tiene la EAS para definir y alcanzar sus propósitos haciendo uso adecuado de los recursos disponibles.

La Modalidad Familiar requiere entonces, orientar su gestión de forma organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica. Tiene una clara visión y misión relacionada con el desarrollo de políticas sociales, especialmente en procesos relacionados con el bienestar de las niñas y niños desde la gestación y hasta los 2 años, 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 de talento humano, niñas, niños, mujeres gestantes y familias usuarias; y realizar todos los procesos de gestión tanto en lo externo con las entidades territoriales, como al interior de la EAS para generar un clima laboral adecuado para mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que se presta. Como entidad dinámica, tiene el rigor suficiente para manejar de forma sistemática a través del POAI, los procesos de mejoramiento continuo hacia el aseguramiento de la calidad.

Esto exige que la EAS se consolide como una organización con información sistematizada, actualizada, con procesos de gestión que propendan por generar un clima laboral adecuado, por mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que presta.


Así mismo son organizaciones dinámicas, que se relacionan permanentemente con la comunidad y se transforman de acuerdo con las reflexiones que pedagógica y técnicamente van construyendo alrededor del trabajo con la población de primera infancia; reflexionan permanentemente sobre lo que hacen y las mejores formas de hacerlo.

Las EAS también participan en el Comité Técnico Operativo para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato, y permiten y colaboran en el ejercicio de las labores de seguimiento, acompañamiento y supervisión del ICBF y de las entidades de control, lo cual hace parte del proceso organizativo y de mejora de la calidad del servicio.

Para el desarrollo de este componente la EAS deberá adelantar acciones en los cuatro ejes del sistema integrado de Gestión tal como lo señala el capítulo de este manual, en el que se aborda el tema.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 146 de 177

Fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia

El proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia de las diferentes modalidades del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, está orientado a generar el desarrollo de capacidades que permitan que el talento humano vinculado a las EAS y UDS, adelante acciones oportunas y pertinentes para promover el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis componentes de atención (familia, comunidad y redes; salud y nutrición; proceso pedagógico; ambientes educativos y protectores; talento humano; proceso administrativo y de gestión), asegurando una gestión pedagógica, administrativa y de operación enfocada a garantizar el desarrollo integral de la primera infancia.

En este sentido las EAS deben participar de forma activa y propositiva en los procesos de fortalecimiento convocados, liderados y coordinados por la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, facilitando y permitiendo al talento humano vinculado a la operación de los servicios, realizar todas las actividades previstas en cada una de las fases del proceso.

Este proceso será implementado de acuerdo con las orientaciones del anexo del presente manual operativo: *“Guía de implementación del proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia”*.

En caso de que las regionales o centros zonales del ICBF, desarrollen por iniciativa propia, procesos de fortalecimiento deben: i) seguir las orientaciones de la guía de implementación, y ii) comunicar a la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, con el fin de acompañar y hacer seguimiento al proceso.

Condiciones de Calidad del Componente Administrativo y de Gestión

ESTANDAR 51	<i>Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende la primera infancia.</i>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>Este estándar hace referencia a que las EAS logren una identidad del servicio de atención a la primera infancia de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con misión, visión, objetivos, principios estratégicos que le dan identidad a la EAS. • La EAS apropia la misión, visión, principios, objetivos estratégicos y políticas del Sistema Integrado de Gestión -SIGE del ICBF. • La EAS define medios, recursos, momentos y responsables para: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Darles a conocer la identidad del servicio al talento humano y a los usuarios de los servicios de la modalidad. ✓ Incrementar su nivel de compromiso con las actividades y resultados. ✓ Generar un mecanismo de control. ✓ Reflexionar sobre avances y limitaciones.

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 147 de 177

ESTANDAR 52	<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>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<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 y las UDS. Es importante aclarar que la relación laboral de las personas contratadas para trabajar en los servicios de atención a la primera infancia se establece directamente entre éstas y las EAS, las cuales celebran los contratos de trabajo y en su condición de empleadores se obligan a cumplir la normativa laboral vigente. La EAS para el cumplimiento de la presente condición de calidad debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contratación del talento humano: la EAS debe definir y documentar los cargos, establecer el perfil de los mismos, la jornada laboral requerida, el tiempo dedicación y el tiempo de vinculación laboral a utilizar, en coherencia con lo definido en el componente de Talento Humano y la normativa laboral. La vinculación del talento humano se debe realizar bajo asesoría legal y realizar los contratos con el talento humano seleccionado dentro del marco legal vigente.• 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 archivarse en carpeta asignada para cada persona contratada de acuerdo con las indicaciones de Gestión Documental y estar firmados por la persona contratada y la EAS. Independiente del tipo de contratación, en el documento que legaliza el proceso debe aparecer: el lugar y fecha del contrato, la individualización de las partes con indicación de nacionalidad y fecha de nacimiento, la fecha de ingreso de la persona contratada, la naturaleza de los servicios, el lugar o ciudad en que han de prestarse el servicio, el monto, forma y período de pago de la remuneración acordada, la duración del contrato y distribución de la jornada de trabajo, el plazo del contrato, demás pactos acordados entre las partes y firmas de a persona contratada y la EAS.
ESTANDAR 53	<i>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.</i>

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 148 de 177

**ORIENTACIONES
PARA EL
CUMPLIMIENTO DEL
ESTANDAR
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:

- ✓ Fotocopia del documento de identidad, del usuario (a) 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.
- ✓ 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).
- ✓ Fotocopia de la valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) o la fotocopia del documento que acredite la participación en el programa.
- ✓ Copia del carné de vacunación actualizado según la edad y para las mujeres gestantes certificado de vacunación.
- ✓ Copia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en los casos que aplique), el cual no es requisito para el ingreso, pero si para el seguimiento en el proceso de la atención.
- ✓ Fotocopia carné de control prenatal (sólo aplica para mujeres gestantes).
- ✓ Fotocopia de documento de identidad del padre, madre o cuidador responsable.
- ✓ Fotografía de la niña, el niño o la mujer gestante.
- ✓ Certificado de asistencia a consulta de salud oral.
- ✓ Certificado de examen de agudeza visual.
- ✓ Certificado de tamizaje auditivo.
- ✓ Formato veracidad de la información ficha de Caracterización
- ✓ Acta de compromiso de corresponsabilidad de los padres de familia o adultos cuidadores para el desarrollo integral de los usuarios del servicio

Adicional a los generados durante la atención de cada uno de ellos.

Todas las niñas, niños, mujer gestante y sus familias deben contar con una carpeta marcada con el nombre y apellido y con sus documentos legajados y organizados cronológicamente.

Todos los documentos de niñas, niños, mujer gestante y sus familias se encuentran al interior de la carpeta y no debe haber documentos por fuera de ellas.

Con relación a la información del talento humano, la EAS debe contar con los siguientes documentos organizados por cada uno de los integrantes del talento humano:

- ✓ Hoja de vida.
- ✓ Copia documento de identidad.
- ✓ Copia de Certificados de estudio.
- ✓ Copia Certificados de Experiencia.
- ✓ Contrato legal firmado y vigente.

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

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



PROCESO

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 149 de 177

	<ul style="list-style-type: none">✓ Afiliación al sistema de seguridad social (pensiones, salud y riesgos profesionales)✓ Antecedentes Judiciales (por lo menos 1 mes antes de la suscripción de los contratos laborales o de honorarios)✓ 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.✓ Soportes de su participación en los procesos de inducción✓ Soportes de evaluación y retroalimentación del desempeño✓ Certificaciones aplicables según el rol del Talento humano en la Unidad (Primeros auxilios, Curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, examen médico general anual con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel)✓ Tarjeta Profesional vigente según la normatividad aplicable en cada profesión, según lo requiera.
ESTANDAR 54	<i>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.</i>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>La información tomada de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar al igual que la información correspondiente al equipo de 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.</p> <p>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.</p> <p>Para el seguimiento a la atención de las niñas, los niños, las mujeres gestantes, los agentes educativos o auxiliares pedagógicos de la UDS, deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) (Anexo). Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS. Lo anterior teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la Ley. La inasistencia de algún usuario de la modalidad a dos (2) encuentros grupales en un mismo mes sin justificación, podrá generar reemplazo del cupo previa verificación de la intención de la familia de no continuar en el servicio, Los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere dos (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.</p> <p>La cobertura asignada debe corresponder con los asistentes consignados en el Registro de Asistencia Mensual - RAM.</p>

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 150 de 177

	<p>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 visita de apoyo a la supervisión 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 Cuéntame.</p>
ESTANDAR 55	<i>Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y mujer gestante en un directorio completo y actualizado.</i>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>El contar con la información de contacto de las familias o adultos responsables de las niñas, los niños y mujeres gestantes menores de edad, facilita la interrelación y la comunicación del talento humano de la UDS con ellos para toma de decisiones, información y atención de situaciones de emergencia.</p> <p>El directorio debe estar bajo custodia de una persona responsable de administrar y actualizar la información. El directorio no debe estar al alcance de toda la población que accede a la UDS, por contener información confidencial de los usuarios.</p> <p>El directorio debe estar en la UDS, así mismo debe reposar en la sede administrativa de la EAS una copia digital o impresa con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none">Nombre y apellido del niño, niña o mujer gestante.Nombre del padre, madre y/o adulto cuidador/a.Dirección de la vivienda si aplica.Teléfono fijo o celular.Datos de contacto alterno.
ESTANDAR 56	<i>Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.</i>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>Existen diferentes mecanismos para la recepción de Preguntas, Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias, los cuales pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico.• Buzón de PQRFS.• Punto de atención al ciudadano.• Página web con espacio para la recepción de PQRFS.• Número de teléfono donde se reciben las PQRFS y se da número de radicado de su solicitud.• Lugar donde se puedan radicar por escrito las PQRFS. <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 define: los tiempos de respuesta, el registro de la PQRFS, el direccionamiento y seguimiento a su respuesta; así como la definición de una o varias personas responsables de gestionar la respuesta oportuna y veras a la PQRFS.</p> <p>La UDS debe realizar mínimo dos evaluaciones de satisfacción de los usuarios (madre, padre o cuidador) frente al servicio prestado y se realiza un informe con el</p>

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 151 de 177

	<p>análisis de los resultados de esta evaluación y se tienen en cuenta para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.</p>
ESTANDAR 57	<p><i>Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.</i></p>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<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>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 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 rendimientos financieros).</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">• Criterios Estratégicos: ubicación, experiencia, disponibilidad.• Criterios Técnicos: cumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.• Criterios Comerciales: precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito. <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 ser actualizada 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!

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019


Versión 4

Página 152 de 177

ESTANDAR 58	<i>Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.</i>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<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 requeridas, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de forma periódica y oportuna de acuerdo con lo establecido en el contrato.</p> <p>Con los informes financieros la EAS deberá reportar todos los soportes correspondientes, sin embargo, estos soportes (facturas o documentos equivalentes) podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.</p>
ESTANDAR 59	<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>
ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD	<p>Para el cumplimiento de esta condición de calidad, cada UDS con apoyo de la EAS, debe contar con el Plan Operativo de Atención Integral -POAI / Plan de Trabajo que contiene:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diagnóstico situacional, compuesto por:<ol style="list-style-type: none">a) Análisis de la caracterización Sociofamiliar.b) Concepciones de niño, niña, familia, desarrollo integral y otras que se consideren significativas para la atención en la UDS.c) Caracterización del territorio:<ul style="list-style-type: none">• Ubicación geográfica (departamento, municipio, corregimiento, vereda, localidad, barrio, caserío).• Oferta de servicios para la primera infancia en el entorno inmediato (salud, educación, comisaría de familia, inspección de policía, fiscalía, centros zonales del ICBF, juntas de acción comunal, registraduría, parques, espacios culturales y recreativos, bomberos, defensa civil, consejo municipal de gestión de riesgos).• Identificación de riesgos sociales y ambientales del entorno inmediato.d) La autoevaluación de todas las condiciones de calidad de la prestación del servicio.2. Plan Anual en donde se definen los objetivos, estrategias, recursos y responsables desde un enfoque integrador para el mejoramiento de las condiciones de calidad priorizadas de acuerdo con el diagnóstico situacional, la autoevaluación y los resultados de supervisión.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 153 de 177

	<p>La UDS y la EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance trimestral al desarrollo de las estrategias del plan anual para el mejoramiento de las condiciones de calidad.</p> <p>La UDS debe contar con evidencias de la participación de la comunidad y el talento humano en la construcción del diagnóstico situacional y del POAI para DIMF y Plan de Trabajo para FAMI.</p> <p>La EAS debe realizar un análisis y documenta las causas internas o externas que dificultan el cumplimiento de las condiciones de calidad y sus consecuencias, con los resultados de la evaluación y las acciones correctivas, preventivas y de mejora. Para la construcción del POAI se debe tener en cuenta lo definido en la <i>Guía para la elaboración del POAI y/o Plan de trabajo</i>, según aplique y el diagnóstico situacional y lo descrito en el numeral 2.5.2.2. del presente manual.</p>
--	---

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD

4.1. Fuentes de financiación para brindar la atención

La EAS puede contar, entre otras, con las siguientes fuentes de financiación para brindar la atención:

a. Aportes del ICBF: corresponde a la asignación presupuestal anual apropiada por el ICBF para el funcionamiento del servicio, el valor del aporte estará destinado a diferentes objetos de gasto, como se precisa en el presente capítulo, y responderá a los siguientes criterios:

- El servicio de atención a desarrollar.
- Los cupos para atender.
- El número de meses de atención.
- Los recursos de cofinanciación.
- La condición de propiedad o arriendo de la infraestructura.
- La entrega y tipo de dotación.
- La canasta de atención (o el costo).


b. Recursos de cofinanciación: están constituidos por aportes de:

- Entidades territoriales.
- Entidades públicas y privadas, de origen nacional e internacional.
- Recursos de la comunidad.
- Recursos de contrapartida de la EAS, cuando haya a lugar.

Para incorporar estos recursos de cofinanciación al presupuesto, en los casos en los que se requiera, deberá firmarse un documento privado o público entre la EAS y el ente cofinanciador, en el que quede constancia del destino de los recursos

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 154 de 177

Cuotas de participación: Las cuotas de participación operan en los términos establecidos en la normativa vigente para los servicios HCB FAMI.

4.2. Canasta de atención y costos de referencia

La estructura de costos de la Modalidad y sus servicios está dada por el presupuesto asignado en la **canasta de atención** o valor cupo niño año. La canasta de los diferentes servicios está diseñada para cumplir con las respectivas relaciones técnicas. La composición de la canasta se presenta de manera indicativa como insumo para que las EAS puedan diseñar su presupuesto a partir de las indicaciones dadas en el presente capítulo.

Costos fijos y variables de la canasta de atención

Se entiende por **costos fijos**, aquellos que permanecen constantes durante el período de tiempo de la vigencia del contrato, aun cuando no se esté atendiendo directamente la niña niño y mujer gestante.

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, se podrá en casos especiales y excepcionales presentar ajustes a la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta las particularidades del territorio que influyan en la prestación del servicio, las atenciones garantizadas en el marco de la RIA de los territorios, los aportes de cofinanciación que permitan cualificar y atender según las necesidades de 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 por las condiciones de oferta de un perfil (ejemplo, nutricionista), no sea posible la vinculación del personal y sea necesario ajustar el valor, caso en el cual, se debe presentar la justificación ante el Comité Técnico Operativo para su aprobación, la cual estará sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato.

Los *Lineamientos de Programación* y sus anexos (canasta y costos de referencia del talento humano), son adoptados por Resolución y publicados para cada vigencia.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
		Versión 4	Página 155 de 177

4.2.1. 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	16%
Niñas y niños de 1 a 3 años 11 meses	32%
Niñas y niños de 4 a 4 años 11 meses	32%
Mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia	20%

Si la población por atender no corresponde a esta distribución de grupos de atención, las EAS pueden realizar los ajustes correspondientes siempre que garantice el cumplimiento de los estándares de calidad.

La ración para preparar- 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.

Cuando por condiciones geográficas, como difícil acceso o dispersión, afecten la prestación del servicio 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 Comité Técnico Operativo. El valor adicional será reconocido a partir del momento en que se realice la respectiva adición y se hará exclusivamente para casos excepcionales con aprobación de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.

En el primer Comité Operativo donde se apruebe el presupuesto se analizarán las zonas donde se requiera un ajuste en los costos de transporte.

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
Talento Humano	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)

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA
INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR

MO13.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 156 de 177

	Agente Educativo	Fijo	Un agente educativo por grupo de atención de 50 usuarios (40 niñas y niños y 10 niñas y niños menores de seis (6) meses).
	Profesional Psicosocial	Fijo	Dos por cada de 300 usuarios (240 niñas y niños y 60 niñas y niños menores de seis (6) meses lactantes).
	Profesional en Salud y Nutrición	Fijo	Un(a) Profesional de Nutrición de tiempo completo por cada 300 usuarios.
	Auxiliar pedagógico	Fijo	Uno por grupo de atención de 40 niñas y niños y 10 niñas y niños menores de seis (6) meses lactantes.
Dotación fungible no	Dotación No fungible	Fijo	Incluye la dotación no fungible para un grupo de 240 niñas y niños y 60 niñas y niños menores de seis (6) meses lactantes.
Gastos operativos	Gastos Operativos	Fijo	2% de los gastos fijos para gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.
Alimentación	Complemento nutricional	Variable	Paquete de alimentos para el mes.
Alimentación	Refrigerio para mujer gestante, niñas, niños mayores de seis meses y para los acompañantes, de niñas y niños.	Variable	Refrigerio para el día de encuentro de cada niña, niño y su acompañante.
Transporte	Transporte de Talento humano	Fijo	Desplazamiento a los encuentros educativos y a los hogares a visitar
Seguro	Seguro para las niñas/niños	Fijo	póliza de seguro para las niñas/niños y mujeres gestantes
Dotación	Material didáctico de consumo.	Fijo	Material didáctico para actividades pedagógicas
	Dotación de Aseo personal e institucional	Fijo	Elementos de aseo personal e institucional
Gastos operativos	Gastos Operativos	Variable	2% de los gastos variables para gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.


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 en el caso de la ración para preparar –RPP, (paquete de alimentos) el empaque según los requerimientos del ICBF y los demás costos logísticos para poner a disposición el paquete en el unidad de atención-UA a la que asisten los usuarios, en los eventos que por condiciones del territorio dichos costos sean superiores a lo reconocido por el ICBF se podrá realizar una redistribución de los ahorros de la canasta, para lo cual la EAS deberá presentar al supervisor la justificación y propuesta de los costos adicionales por este concepto, para 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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 157 de 177

canasta. En caso de que por las particularidades de la región o por las condiciones de oferta de un perfil: ejemplo: nutricionista, no sea 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; aprobación sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato.

Para los contratos con cobertura por debajo del estándar de referencia (300 cupos); el Coordinador, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición y 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 de acuerdo con 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 cumpla a satisfacción las funciones del perfil adicional o no interfiera con las funciones propias de su cargo; ejemplo: 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 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 recibos de consumo de teléfono, agua, luz, internet, pago a recepcionista, aseo de la sede administrativa)
- Exámenes pre ocupacionales del talento humano.
- Refrigerios para actividades de atención al personal a cargo de la EAS.
- Arriendos para la sede administrativa de las EAS.
- Transporte del talento humano para acudir a la sede administrativa de la EAS, cuando esta los requiera.
- Gastos de viaje del personal administrativo.
- Gastos de hotel u hospedaje
- Gastos de alimentación.
- Pago de la póliza del contrato.
- Pago de talento humano para actividades tales como: Salud ocupacional, contaduría o finanzas, coordinación, asesorías de cualquier índole, etc.
- Gastos para la celebración de fechas especiales para el talento humano (día del docente, de la mujer, etc.).
- Compra de equipos de cualquier índole que no estén incluidos dentro de las guías de dotación de la modalidad respectiva.

4.2.2. Canasta del ser vicio HCB FAMI

Para la prestación de este servicio, el ICBF aporta recursos para garantizar once (11) meses de atención.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
		Versión 4	Página 158 de 177

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 el tiempo que se cubren con el aporte del ICBF es el siguiente:

HCBI FAMI		
OBJETO DEL GASTO	FORMA DE RECONOCIMIENTO	Factor de reconocimiento
DOTACIÓN		
REPOSICION DOTACION	<i>HOG. / AÑO</i>	1 vez al año
COSTOS OPERACIONALES		
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	<i>NIÑO / DIA</i>	10, 5 meses
ASEO, COMB. Y SERV.P.	<i>HOGAR / DIA</i>	10, 5 meses
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	<i>NIÑO/MES</i>	11 meses
GASTOS ADMINISTRATIVOS	<i>NIÑO/AÑO</i>	12 meses
TALENTO HUMANO		
APORTE AL TALENTO HUMANO	<i>HOGAR / MES</i>	12 meses
RACIONES		
<i>PAQUETE DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA EL MES</i>		
REGIONALES	<i>FAMILIA / MES</i>	11 meses
SAN ANDRÉS Y ANTIGUAS SECCIONALES	<i>FAMILIA / MES</i>	11 meses
REFRIGERIO		
REGIONALES	<i>FAMILIA / ENCUESTRO</i>	11 meses
SAN ANDRÉS Y ANTIGUAS SECCIONALES	<i>FAMILIA / ENCUESTRO</i>	11 meses

Se consideran costos fijos el talento humano, material didáctico de consumo, 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.


4.3. Gestión financiera

4.3.1. Establecimiento del Valor del Contrato

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 dotación (cuando aplique) y atención, agregando los recursos de cofinanciación que pudiesen aportar las EAS (cuando aplique).

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 159 de 177

4.3.2. Presupuesto de ingresos y gastos

Para todos los contratos de la modalidad, la EAS presentará al comité técnico operativo del contrato al inicio de este, el presupuesto estimado de ingresos y gastos para la ejecución del contrato. Dicho presupuesto se elaborará con fundamento en la canasta de referencia de cada modalidad, o clasificadores del gasto, pero contendrá las propuestas de redistribución interna entre costos, de acuerdo con las circunstancias concretas de la atención en cada UDS, tales como el aporte o no de la infraestructura, cofinanciaciones de costos de la canasta de referencia por parte de terceros o el propio administrador del servicio, costos diferenciales del talento humano etc.

Estas redistribuciones internas entre los costos de la canasta de referencia o clasificadores del gasto deben responder y garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos establecidos, deben ser aprobadas en comité técnico operativo y no pueden implicar un aumento del valor total del contrato.

El presupuesto de ingresos y gastos debe ser elaborado en los formatos establecidos por el ICBF para ello y presentado por la EAS al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación y se constituye en un producto requerido para generar el primer desembolso a las EAS. El presupuesto debidamente soportado será el que se tendrá en cuenta durante la ejecución del contrato para efectos de realizar el seguimiento presupuestal y la legalización de los desembolsos efectuados.

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 ejecución 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.

4.3.3. Desembolsos de los aportes ICBF


En el marco de los contratos de aporte celebrados con las EAS para la implementación y puesta en marcha de la prestación del servicio, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos será pactado en los correspondientes contratos de aporte.

4.3.4. Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas

En el marco de las actividades de supervisión establecidas por la ley, los supervisores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos, revisión y legalización de cuentas los cuales se aplicarán de acuerdo con la periodicidad establecida en los contratos y a las instrucciones que para tal fin imparta la Dirección de 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 PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 160 de 177

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 normatividad vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

4.3.5. Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas

En el evento de encontrar inconsistencias en la revisión del informe financiero y proceso de legalización de aportes, el Supervisor del contrato con el profesional de apoyo encargado de la revisión de la legalización de cuentas, debe establecer la naturaleza de las inconsistencias encontradas y de acuerdo con ello tomar las siguientes acciones:

En caso de que las inconsistencias sean leves, es decir obedezcan a errores de forma (borrones, soportes incompletos, inconsistencias menores en los datos reportados) deberá informar por escrito a la EAS y solicitar la correspondiente corrección, estableciendo el plazo para subsanarlo y orientándola sobre las correcciones que debe realizar.

En el caso que las inconsistencias sean graves, es decir que evidencien un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o desviación de recursos financieros, así como en los casos de reincidencias, se deberá evaluar la procedencia del procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento definido en la Ley y la *Guía del Supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF*.

El supervisor del contrato podrá descontar de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS, los siguientes conceptos:

4.3.6. Ahorros, inejecuciones y descuentos


- a. **Ahorro:** se consideran ahorros, los recursos que en el marco de la ejecución del contrato y tomando como base las canastas de los servicios, su ejecución es inferior al costo indicativo de la canasta, siempre y cuando se cumpla con todos los requerimientos técnicos y administrativos del presente Manual, es decir, la omisión o no ejecución de un objeto del gasto durante un periodo no se considera ahorro.

La EAS podrá presentar propuesta de redistribución de los ahorros ante el comité técnico operativo para su revisión, proyectando la redistribución de los recursos en los demás objetos del gasto de la canasta, su ejecución y reconocimiento se hará a partir de la aprobación de dicho comité. En ningún momento se realizarán aprobaciones retroactivas del presupuesto.

La Dirección de Primera Infancia podrá emitir orientaciones sobre la reinversión de los ahorros.

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


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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 161 de 177

- b. Inejecución:** se define por inejecución todos los recursos asociados a raciones no entregadas, talento humano no dispuesto para la prestación del servicio y demás costos variables que no se ejecutan al 100% por bajas coberturas, inasistencias, inicio tardío de la ejecución del contrato, UDS cerradas o trasladadas sin autorización del comité. Para la reinversión de los recursos derivados de inejecuciones, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato la propuesta técnica y financiera para la reinversión de los recursos, para su revisión y emitirá concepto técnico sobre la viabilidad o no de la reinversión, con el fin de que la Dirección Regional solicite a la Dirección de Primera Infancia el aval, en consideración a las prioridades para la atención a nivel nacional. Una vez avalada la reinversión de estos recursos, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los rubros.
- c. Descuentos:** el supervisor del contrato deberá descontar de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS, los siguientes conceptos:
- El valor de la atención asociado a la no prestación del servicio.
 - Los recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas reportadas por la EAS. El ICBF definirá la metodología para hacer efectivos los descuentos por baja cobertura, a partir de los insumos arrojados por las visitas de supervisión y la verificación de soportes de la ejecución contractual: RAM, cargue de usuarios en el Sistema de Información, soportes que den cuenta de la atención de niñas y niños (ficha de caracterización, seguimiento nutricional, etc.). Las orientaciones sobre la materia serán comunicadas por la Dirección de Primera Infancia.
 - Los recursos no ejecutados correspondientes a los refrigerios no entregados por la inasistencia de los usuarios no atendidos en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicará el valor del refrigerio por el número de días en que no asistió cada niña o niño, contados a partir del segundo día de inasistencia
 - El valor de la atención de las UDS cerradas o trasladadas sin previa autorización del comité técnico operativo. En caso de que la EAS incluya dichos conceptos, el supervisor luego de realizar la revisión de los soportes podrá realizar los descuentos a que haya lugar.
 - La remuneración del talento humano no puesto a disposición del servicio. Para estos efectos multiplicará el presupuesto diario asignado para cubrir la remuneración de cada persona no destinada a la atención del servicio, por el número de días de no prestación de ese servicio por inasistencia del personal respectivo. Para proveer los cargos vacantes, la entidad cuenta con un máximo de 30 días calendarios para los profesionales de Coordinación, salud y nutrición y psicosocial, y 15 días calendario para el agente educativo o madres o padre comunitario y el resto del equipo. No obstante, lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días que el cargo está vacante y una vez cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se deberán tomar las medidas administrativas ante el presunto incumplimiento.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 162 de 177

4.3.7. Otras consideraciones

- En caso de presentarse multas, las mismas podrán hacerse efectivas con cargo al valor de cada uno de los desembolsos.
- En caso de la familia no permitir al equipo interdisciplinario la realización de los encuentros educativos al hogar o la inasistencia de algún usuario de la modalidad a dos (2) encuentros grupales en un mismo mes sin justificación, podrá generar reemplazo del cupo previa verificación de la intención de la familia de no continuar en el servicio, Los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere dos (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.
- Cuando exista una pérdida permanente de cobertura sostenida durante más de 2 meses (no se logre cubrir el cupo), se podrán reajustar los cupos y el presupuesto del contrato según la atención real.

5. 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 el que determine el ICBF.

La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el sistema de información mínimo una 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 sociofamiliar y de la EVCD-R debe ser ingresada al sistema de información que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar defina para tal fin.


5.1. Sistema de Información: control y administración de la información, generación de datos

La Dirección de Primera Infancia contará con información confiable, veraz y oportuna, que permita constituirse en la base para elaborar diagnósticos, fortalecer la asesoría, el seguimiento, la supervisión, la evaluación y formulación de planes de mejoramiento.

Por lo anterior deben 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, unidades de servicio, talento

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 163 de 177


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 niños y niñas en términos de su existencia, reconocimiento, salud y nutrición, desarrollo, formación y protección.

5.2. Condiciones para el reporte de información de la población

- a. **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.
- b. **Frecuencia de entrega de información:** la información debe estar registrada y actualizada a la par de la atención y de acuerdo con la operación real en el territorio. La información debe evidenciar las fechas exactas de la vinculación y desvinculación de los usuarios a las UDS de acuerdo con el RAM o soporte requerido por el ICBF, el registro de las atenciones debe corresponder a las fechas exactas en que realizaron para cada uno de los usuarios. La información debe ser oportuna, real, confiable, veraz y comprobable. Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS, lo anterior teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la Ley.
- c. **Plazos y mecanismos para la entrega de la información:** la EAS deberá reportar la información inicial y la periódica al ICBF en los plazos y mediante los mecanismos que defina la Dirección de Primera Infancia y que están establecidos en los contratos.
- d. **Modo de registro:** la información será registrada en las herramientas tecnológicas que el ICBF disponga para tal fin.
- e. **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 la misma por parte de la EAS.
- f. **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

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 164 de 177

la generación del seguimiento e inconsistencias generadas por la actividad propia del registro de información, y para las demás actuaciones necesarias; el responsable en todo momento de la información registrada será el Representante Legal y los usuarios designados para tal fin.

- g. 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 Instituto, 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, 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.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

En el presente capítulo se compilan los mecanismos implementados para el seguimiento y control de la prestación de los servicios, en ejecución de los contratos de aporte y convenios celebrados, así como las estrategias de control social que apoyan el ejercicio, con el fin de aportar a la garantía de la atención de calidad de las niñas, los niños y mujeres gestantes, con el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de las EAS.


El seguimiento es un ejercicio de evaluación periódica y comparativa del comportamiento de unas variables establecidas, se efectúa a través de los siguientes mecanismos:

- a. El ejercicio de supervisión del contrato, según lo previsto en la “*Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF*” vigente, y demás documentos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- b. El desarrollo de los comités técnicos regionales.
- c. El desarrollo de los comités técnicos operativos y demás instancias definidas en el contrato o convenio.
- d. La formulación de indicadores a partir de los resultados de los instrumentos de supervisión y monitoreados desde la Sede de la Dirección General.
- e. Los mecanismos de control social que comprenden las instancias conformadas por usuarios del servicio y miembros de la comunidad, y las jornadas de socialización de servicios de primera infancia contempladas en el contrato o convenio.

6.1. Instancias para el seguimiento y apoyo a la supervisión

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 165 de 177

6.1.1. Comité técnico regional

Es la instancia en la cual los Centros Zonales, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a la prestación de los servicios en las diferentes modalidades de atención en primera infancia. Este Comité se reunirá mínimo una vez por semestre y cada vez que se requiera, durante la vigencia de los contratos de aporte y convenios interadministrativos.

Está conformado por el Director Regional, Coordinador de Asistencia Técnica y/o de Ciclos de Vida y Nutrición de la Regional y su equipo (Enlace y/o referente de primera infancia, nutricionista, enlace étnico, enlace de supervisión, enlace del sistema de información cuéntame), Coordinadores Regionales de los grupos de: Planeación, Jurídica, Financiera, Administrativo y de Gestión, Coordinadores de los Centros Zonales, Supervisores de la Regional y de los centros zonales para los contratos y/o convenios de primera infancia, enlace o referente de primera infancia de los Centros Zonales, enlace étnico Centro Zonal (cuando aplique), referente del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, el asesor territorial de la Subdirección Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, el Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia y enlace del equipo 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,


Cuando la Dirección Regional cuente con el servicio Preescolar Integral, a este comité se debe invitar a la secretaría de educación correspondiente.

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 evidencie debilidades en la articulación, se deberá gestionar desde la Dirección Regional las acciones pertinentes para mejorar la situación.
- c. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo.
- d. Consolidar las necesidades de gestión con los sectores del SNBF para garantizar las atenciones 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, presentando experiencias innovadoras o dificultades en la atención.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 166 de 177

- 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 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, Comités de Infancia, otros).
- i. Socializar experiencias exitosas en centros zonales que puedan constituirse en oportunidades de mejora, para los demás centros zonales y Regional.
- j. Consolidar las observaciones que se generen en el marco del Comité y remitirlas a la sede de la Dirección General, para resolver inquietudes existentes y fortalecer el proceso de la prestación del servicio.
- k. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la secretaría de educación para favorecer el tránsito armónico de niñas y niños al sistema educativo formal y garantizar su adecuado reporte (Sistema de Información Cuéntame a SIMAT).
- l. Realizar seguimiento a los servicios de la modalidad y establecer las medidas respectivas frente a la baja cobertura de las UDS encada uno de los territorios donde se ofrezca este servicio.

Cada Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por las partes.

Es imprescindible la asistencia del director o Directora Regional, quién liderará el desarrollo de este Comité.

6.1.2. Comités técnicos operativos


Es la instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato o convenio, y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio.

Estará integrado por parte del ICBF por el supervisor del contrato, y el Coordinador del Centro Zonal y un delegado del ICBF designado por el Centro Zonal. Por la EAS deberá asistir el representante legal o a quién éste 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 el delegado de grupos étnicos se realizará en el marco de seguimiento a los compromisos establecidos en el proceso de concertación frente a los siguientes componentes de atención: Familia, Comunidad y Redes, Procesos Pedagógico, Ambientes Educativos y Protectores y Salud y Nutrición, así como a la implementación del POAI o plan de trabajo, proyecto pedagógico o propuesta pedagógica en la UDS de su comunidad. La

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 167 de 177

participación de la autoridad tradicional o delegado no será permanente, su participación se requerirá cuando el supervisor del contrato lo considere pertinente.

El comité podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente, a estos Comités podrán asistir como invitados por parte del ICBF profesionales de apoyo técnico y financiero del Centro Zonal y de apoyo a la supervisión, entre los que se sugiere según el tema a tratar, pedagogo, psicosocial, nutricionista y financiero, así como otros colaboradores que se requiera según el caso, así como 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 de 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 de PI cuando sea necesario.

El desarrollo del primer Comité Técnico Operativo es un requisito indispensable para iniciar de manera adecuada la ejecución del contrato y deberá hacerse durante los 10 días hábiles siguientes a la legalización de éste. Lo anterior, fundamentado en que en esta instancia se debe 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 y la socialización del manual operativo, los formatos, fechas de presentación de cuentas, lectura y revisión detallada del contrato y demás aspectos que faciliten la ejecución del mismo.

Este Comité debe reunirse con la periodicidad definida en el contrato o convenio, y en su defecto, cada dos meses o cada vez que se requiera, durante la vigencia del contrato.


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 acta de comité, cualquier modificación del contrato implica ajuste mediante otro sí.

Funciones del comité técnico operativo

- a. Aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del Servicio.
- b. Determinar las fechas exactas de suspensión y reinicio de atención directa en los casos en que por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera.
- c. Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por la EAS, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las directrices impartidas por la Dirección de 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 PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 168 de 177

- d. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del equipo de talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Realizar seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.
- h. 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.
- i. Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, niños y mujeres gestantes y sus familias atendidas.
- j. 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 sociofamiliar y el diagnóstico situacional.
- k. Aprobar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano vinculados al servicio y presentado por la EAS de acuerdo con lo estipulado en el presente manual.
- l. Revisar y aprobar el cronograma de los encuentros de reflexión pedagógica.
- m. Realizar 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 las condiciones de calidad.
- n. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.
- o. 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 del mismo.
- p. Identificar los municipios o Unidades de Servicio que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajuste de las coberturas o términos pactados en el contrato.
- q. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, mujeres gestantes.
- r. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes.
- s. Realizar el seguimiento de situaciones que afecten la permanencia de los Agentes Educativos que transitaron a la nueva modalidad y concertar las acciones a implementar en estos casos.
- t. 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).

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 169 de 177

- u. Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan, haciendo lectura y análisis de la atención brindada desde la EAS y la activación de rutas que se hayan realizado.
- v. Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el cabal cumplimiento de las actividades objeto de la modalidad y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

Cada Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por las partes. El acta de cada comité deberá evidenciar cada uno de los temas tratados y realizarse de manera individual con cada EAS, para el abordaje de los temas específicos del seguimiento del contrato.

6.2. 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**”.

6.3. Mecanismos de control social

6.3.1. Procesos de socialización de los servicios de primera infancia

Todas las EAS que brinden servicios para la primera infancia, deberán realizar dos actividades de socialización de los servicios de primera infancia, que se enmarca en la Estrategia de Legalidad y Transparencia liderada desde la Dirección de Primera Infancia y se constituye en un referente institucional de lucha contra la corrupción, partiendo del hecho que se administran recursos públicos.

Para lo anterior, la EAS deberá revisar y aplicar la “*Guía de socialización de los servicios de primera infancia*”. (Ver anexo).


6.3.2. Comités de vigilancia conformados por las familias usuarias

El control social se constituye en la evaluación que hacen las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias frente a las condiciones de la prestación del servicio, promoviendo así la participación democrática de éstos.

Es necesario que desde los Centros Zonales se lidere un proceso de sensibilización, promoción, organización y capacitación de las familias usuarias de la UDS que administra la EAS, con el fin de fomentar la creación del Comités de Control y Vigilancia, en donde se dé a conocer los objetivos, componentes y funcionamiento del servicio, para que éstos tengan elementos fundamentados sobre los cuales se debe ejercer el control y la vigilancia.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 170 de 177

La conformación y funciones de este Comité serán orientadas por la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

6.3.3. Veedurías ciudadanas

Es un mecanismo democrático de representación de los ciudadanos o de las organizaciones comunitarias, que permite vigilar la gestión pública de entidades estatales o privadas, en aquellos aspectos, ámbitos y niveles en los que total o parcialmente se empleen recursos públicos.

La EAS y el Centro Zonal del ICBF, llevarán a cabo acciones para articular con la Personería municipal, entidad competente, procesos de capacitación y formación con el fin de promover la organización de las familias, así como las asociaciones de padres usuarios para que apoyen el servicio, a través de diversos comités, redes y otras estrategias de organización comunitaria para la cultura, la recreación, la salud, el saneamiento básico ambiental, y los comités de vigilancia y control social.

7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN


Las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión están contempladas en los contratos de aporte celebrados para la prestación del servicio y deberán ejecutarse de conformidad con las previsiones del presente manual. A continuación, se enuncian en forma general, acorde con el la “*Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad*”:

7.1. Eje de Calidad

- a. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- b. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (misión, visión, principios, objetivos estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
- c. Determinar un mecanismo para conocer la percepción del usuario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin.
- d. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.
- e. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 171 de 177

las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.

- f. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

7.2. Eje de Seguridad y Salud en el trabajo


- a. Socializar la política de salud y seguridad en el trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
- b. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
- c. Garantizar 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.
- d. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al sistema de seguridad social, incluido los riesgos laborales.
- e. 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.
- f. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio.
- g. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.
- h. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.3. Eje Ambiental

- a. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos
- b. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
- c. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.
- d. Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 172 de 177

- e. Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados.
- f. 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.
- g. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

7.4. Eje de Seguridad de la Información

- a. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
- b. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
- c. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
- d. Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución.
- e. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de seguridad de la información.
- f. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.


8. DOCUMENTOS DE APOYO Y ANEXOS

8.1. Documentos de referencia:

- Congreso de la República de Colombia. Ley 1804 del 2 de agosto de 2016
- Comisión Intersectorial para la atención integral de la primera infancia. Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. Bogotá D.C., Colombia, 2013.
- Comisión intersectorial para la atención integral de la primera infancia. Serie de orientaciones para favorecer la calidad de la educación en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2014.
- Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia. Serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2014.
- Comisión intersectorial para la atención integral de la primera infancia. Atenciones especializadas para las niñas y los niños que presentan alteraciones nutricionales en su primera infancia y su abordaje en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2016.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 173 de 177

- 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 desordenes nutricionales. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha - Universidad Javeriana Convenio 1375 de 2015. Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada- EVCDI-R versión 2016.
- Fundación Plan en el Marco del Convenio 1375 de 2015. Lineamientos para el acompañamiento a familias o cuidadores de niñas y niños en primera infancia en el marco de una atención integral. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Fundación Plan en el Marco del Convenio 1375 de 2015. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- 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).


8.2. Anexos

Formatos:

- Ficha de caracterización sociofamiliar.
- Formato veracidad de la información ficha caracterización.
- Formato acta de concertación con comunidades étnicas.
- Formato para el diagnóstico individual de competencias y áreas a fortalecer para el que hacer pedagógico de la madre o padre comunitario.
- Formato visita domiciliaria – selección madre o padre comunitario.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 174 de 177


- Ficha de caracterización pedagógica para la Inclusión de niñas y niños con discapacidad.
- Formato Registro de Asistencia Mensual (RAM)
- Formato informe técnico actividades mensuales.
- Formato de presentación informes financieros Modalidad Familiar
- Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF.
- Formato de entrega de complementos alimentarios de primera Infancia.
- Instrumento de verificación de condiciones de calidad de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF. (autoevaluación).

Guías y documentos:

- Guía para el registro de las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame.
- Guía para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral -POAI y/o Plan de Trabajo.
- Taller de construcción de diagnóstico situacional para Plan Operativo de Atención Integral -POAI.
- Guía de socialización de los servicios de primera infancia.
- Guía orientadora para la dotación de las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral.
- Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad.
- Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF.
- Minutas patrón de todas las modalidades y servicios.
- Minutas con enfoque diferencial.
- Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del lineamiento de programación de la vigencia.
- Ruta de remisión a salud, para la atención a la desnutrición aguda de niñas y niños menores de cinco años, atendidos en los servicios del ICBF.
- Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF.
- Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional.
- Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para la población con discapacidad.
- Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia.
- Guía de Gestión de Bienes.
- Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén.
- Orientaciones para la elaboración y ajuste del proyecto pedagógico en los servicios integrales de atención a la primera infancia del ICBF
- Orientaciones para la elaboración y ajuste de la propuesta pedagógica en los servicios HCB.

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

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


	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 175 de 177

- Orientaciones para la atención de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad en las modalidades y servicios de primera infancia del ICBF.
- Escala Cualitativa de Valoración del Desarrollo- Revisada -ECVD-R.
- Guía de Formación y Acompañamiento a Familias, Modalidad Familiar de Educación Inicial en el marco de una atención integral para la primera infancia.
- Guía de formación y acompañamiento a familias con niñas o niños con discapacidad
- Guía para el manejo de conflictos de interés del ICBF.
- Guía del Supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF.
- Guía de implementación del proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia.
- Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales.
- Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano.
- Anexo Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y el acompañamiento a familias.
- Manual sistema de información Cuéntame.

PÚBLICA

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

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


	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	MO13.PP	18/01/2019
	MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	Versión 4	Página 176 de 177

9. 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%. • 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.</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 normatividad 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>
14/03/2018	MO 13. PP V3	<p>De acuerdo con las solicitudes de ajustes realizadas por las diferentes regionales y áreas misionales del ICBF, se realizaron los siguientes ajustes para esta versión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiciones y siglas. • Objetivo general, específicos y población objeto. • Criterios de focalización. • Se ajustó la tabla de documentos básicos. • Se ampliaron orientaciones en relación con el POAI y plan de trabajo. • Se incluye sentido y orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en sus componentes de atención. • Se ajustan algunos estándares de familia comunidad y redes, de salud y nutrición, proceso pedagógico, ambientes educativos y protectores, administrativo y de gestión.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD FAMILIAR	MO13.PP	18/01/2019
		Versión 4	Página 177 de 177

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		<ul style="list-style-type: none"> • Ajustes perfiles y requisitos para ser madre o padre comunitario. • Se incluyeron orientaciones para el cierre de la prestación del servicio. • Se brindan orientaciones para el transito armónico. • Se puntualizan orientaciones para el abordaje de la población con discapacidad. • Se incluyó orientaciones en caso de fallecimiento de un usuario. • Se incluye la canasta del servicio FAMI. • Se ampliaron y armonizaron las funciones de las instancias: comité técnico regional y comité técnico operativo. • Se armonizó la estructura del manual operativo en todas las modalidades de atención a la primera infancia. • 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.

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

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