	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	PT2.GO5.PP	05/06/2025
	<b>PROTOCOLO DE RIESGO DE VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN</b>	Versión 1	Página 1 de 12

## INTRODUCCIÓN

Garantizar el derecho a la educación desde la Primera Infancia es un compromiso que requiere acciones oportunas y articuladas. Este protocolo establece un procedimiento para identificar y atender situaciones de riesgo que puedan afectar la permanencia, participación o transición en los ciclos de educación inicial de niñas y niños con discapacidad.

A través de este mecanismo, se busca no solo inscribir y atender a quienes enfrentan barreras en el acceso a la educación, sino también coordinar los apoyos necesarios, promover ajustes razonables y fortalecer la movilización social y comunitaria. Su implementación es clave para asegurar entornos educativos inclusivos, donde cada niña y niño tenga las mismas oportunidades de aprendizaje y desarrollo.

### 1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento estandarizado para el ingreso de participantes a la atención itinerante, una vez identificado un riesgo de vulneración del derecho a la educación, ya sea durante la permanencia, participación o transición en los ciclos de educación inicial.

#### 1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS


- Establecer un procedimiento para la recepción, de solicitudes e inscripción de los participantes que se encuentran en riesgo de vulneración del derecho a la educación.
- Garantizar el desarrollo de las acciones descritas en la guía GO6.PP
- Para la implementación de los acompañamientos por la atención itinerante.
- Identificar los requerimientos de articulación intersectorial para asegurar la provisión de apoyos y ajustes razonables que permitan mitigar o eliminar las barreras.
- Promover la movilización social y comunitaria como eje transversal del proceso de atención.

### 2. ALCANCE

El protocolo está dirigido a los equipos de apoyo para la atención itinerante, referentes de Primera Infancia y referentes de discapacidad de la Sede Dirección General y Direcciones Regionales con sus Centros Zonales, así como al talento humano de las Entidades Administradoras del Servicio - EAS, Unidades de Servicio- UDS, Unidades de Atención- UA y Unidades Comunitarias de Atención – UCA de las tres modalidades de atención 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.

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	PT2.GO5.PP	05/06/2025
	<b>PROTOCOLO DE RIESGO DE VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN</b>	Versión 1	Página 2 de 12

### 3. DESARROLLO

Este protocolo se activará cuando la entidad prestadora del servicio - EAS o unidad de servicio – UDS de las Modalidades de Educación Inicial del ICBF identifique una niña o un niño, mujeres y personas gestantes y lactantes con discapacidad con riesgos en el proceso de permanencia, participación o transición en los ciclos de educación inicial.

A continuación, se presentan los momentos para la activación:

#### FASES DEL PROTOCOLO

##### Fase 1. Detección y Registro

**Propósito:** Registrar a las niñas y niños en riesgo de vulneración del derecho a la educación que requieren acciones de la atención itinerante, con el fin de eliminar barreras identificadas por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) o las Unidades de Servicio (UDS), mediante el diligenciamiento de la ficha para la activación del protocolo de riesgo de vulneración al derecho a la educación.

##### Acciones


###### a) Identificación:

Los agentes educativos identificarán las situaciones en las cuales luego de la implementación de múltiples estrategias no se ha logrado el resultado esperado para garantizar la permanencia, participación o transición en los ciclos y niveles de la educación inicial, por lo que se estima conveniente solicitar apoyo por parte del equipo de la atención itinerante. Las situaciones identificadas pueden ser:

- Cuando la condición de salud de la niña o el niño pone en riesgo la permanencia en el proceso de inclusión en la modalidad institucional de la educación inicial.
- Cuando se haga manifiesto por parte de la familia, profesionales, cuidadoras o cuidadores el interés de desvincular a la niña o el niño de la modalidad de atención.
- Situaciones en donde se presuman o existan condiciones de riesgo de la participación con equidad por circunstancias en las cuales se vean vulnerados los derechos de la niña o el niño a nivel físico, psicológico, social y moral.
- Cuando se identifique la necesidad de fortalecimiento técnico al talento humano sobre cultura inclusiva.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	PT2.GO5.PP	05/06/2025
	<b>PROTOCOLO DE RIESGO DE VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN</b>	Versión 1	Página 3 de 12

- Cuando se perciba algún tipo de conflicto (familia - institución) o barrera en el proceso de transición de la niña o el niño al último grado del segundo ciclo de la educación inicial durante la solicitud del cupo, la formalización de la matrícula, el acceso o participación en la institución educativa.
- Cuando se identifique un infante intersexual con discapacidad o alteraciones en el desarrollo y se estén vulnerando sus derechos en cuanto a la reasignación de sexo, violencia de género.
- Cuando se requiera la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje, ajustes pedagógicos y razonables o la gestión de apoyos pertinentes y que sean requeridos para favorecer la participación con equidad en el marco de la atención en los diferentes servicios y modalidades.

b) Activación del protocolo:

Teniendo en cuenta el cumplimiento de lo anterior y con base en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión en los servicios de Primera Infancia del ICBF realice la activación del Protocolo de Riesgo de Vulneración del Derecho a la Educación, a través del diligenciamiento del enlace correspondiente, por favor tenga presente que los campos abiertos deben diligenciarse en MAYÚSCULAS SOSTENIDAS y completando los campos obligatorios. En casos excepcionales en los cuales no se cuente con conectividad o recursos tecnológicos para el diligenciamiento del enlace, por favor proceda a hacer la activación mediante el diligenciamiento de la ficha para activación del protocolo de riesgo de vulneración al derecho a la educación y envíe esta información al centro zonal (por correo certificado o correo electrónico).

Documentación Adjunta:

- Fotocopia del documento de identidad de la niña, niño o mujer o personas gestante o en periodo de lactancia.
- Fotocopia del documento de identidad de su representante.
- Certificación de discapacidad (en caso de contar con él).
- Documento que acredite afiliación al sistema de salud (en caso de contar con él).
- ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad.

**Nota:** el formato ficha para activación del protocolo de riesgo del derecho a la educación, no sustituye la ficha caracterización pedagógica para la inclusión en los servicios de Primera Infancia del ICBF.

c) Verificación y Aseguramiento de la Información Centro Zonal:

- Revisión, validación y verificación de la calidad de la información: realice estas acciones sobre el Formato ficha para activación del protocolo; si encuentra alguna

*¡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**

**PROTOCOLO DE RIESGO DE VULNERACIÓN DEL DERECHO A  
LA EDUCACIÓN CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN**

PT2.GO5.PP

05/06/2025

Versión 1

Página 4 de 12

novedad, realice las gestiones necesarias con el solicitante para dar claridad a la información.

- Digitalización de la información: En los casos en que se haya diligenciado la ficha para activación del protocolo de riesgo de vulneración al derecho a la educación, proceda a digitalizar la información ingresándola al enlace correspondiente. Si la información fue entregada en físico o por correo electrónico, la persona del Centro Zonal que ha sido designada para la recepción de formatos debe diligenciar el enlace dentro de los siguientes dos (2) días hábiles, para que en la Regional cuenten con la información consolidada.
- Reporte semanal de activaciones recibidas: los martes de cada semana, el Centro Zonal debe reportar a la regional el número de registros efectuados en el enlace.

## **Fase 2. Priorización para el inicio de la atención**


**Propósito:** verificar el cumplimiento de los criterios de priorización para el ingreso e informar al solicitante la respuesta acerca del ingreso o no a la atención.

### **Acciones:**

- a) Verificar la base de datos: desde la Dirección Regional se verificará la base de datos que genera el enlace, una vez a la semana.
- b) Verificar el cumplimiento de la población objetivo: con la información registrada se verificará el cumplimiento de los criterios que determinan la población objetivo.
- c) Implementar los criterios de priorización definidos en la Guía para determinar el ingreso a la atención.
- d) Verificar que la niña o el niño mujer o personas gestante o en periodo de lactancia se encuentre registrado en CUÉNTAME y otros sistemas de información que se dispongan en modalidad de Educación inicial, para los niños en proceso de tránsito verifique que se encuentre desvinculado del año anterior. Si está vinculado verifique que la variable de la categoría de discapacidad se encuentre registrada y la UDS en la que participa.
- e) Analizar cada caso para determinar el nivel de riesgo de vulneración del derecho a la educación identificando las situaciones con mayores barreras, para ello tenga en cuenta.
  - Qué tipo de alerta se registra
  - Qué acciones se han desarrollado para garantizar la participación con equidad de las niñas y niños con discapacidad
  - Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión en los Servicios de Educación Inicial
  - Barreras y facilitadores de la UDS
  - Barreras y facilitadores del entorno hogar
  - Análisis de los tipos de apoyo que requieren para su participación
  - Dispersión del territorio
  - Priorizaciones realizadas mediante el protocolo de ingreso a la Atención Itinerante.

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

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


	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	PT2.GO5.PP	05/06/2025
	<b>PROTOCOLO DE RIESGO DE VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN</b>	Versión 1	Página 5 de 12

- f) Determinar asignación y programación del primer acompañamiento: El equipo de atención itinerante, a partir del análisis de la información de la base de datos entregada por el delegado de la dirección general, determina quien o quienes realizarán el primer acompañamiento, haciendo uso del cronograma mensual de actividades, en el cual también deben registrarse las fechas de seguimiento.
- g) Verificar el cubrimiento del radio de acción de la atención itinerante, respecto a la Dirección Regional o Punto Fijo (según corresponda). Este literal se considera un criterio complementario dentro del proceso de priorización.
- h) Responder e informar a la persona solicitante sobre el estado de su solicitud de acuerdo con los siguientes ítems e informando sobre las fases posteriores de este protocolo.
- **SOLICITUD NO VERIFICADA O NO CUMPLE CRITERIOS:** En el caso que la información registrada no permita verificar el cumplimiento de la población objeto o se verifica que no cumple, se responde vía correo electrónico al e-mail registrado por el solicitante, con copia al centro Zonal, indicando la novedad a más tardar 5 días hábiles posterior al registro
  - **ASIGNACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO:** El equipo itinerante realizara la asignación de acompañamiento de acuerdo con la priorización, su capacidad instalada y el radio de acción. Esta información será informada a la persona solicitante vía correo electrónico con copia al centro Zonal, a más tardar 5 días hábiles posterior al registro. Adicionalmente el correo deberá solicitar confirmación de respuesta al agendamiento del acompañamiento.
  - **REDIRECCIÓN A PUNTO FIJO O REGIONAL CORRESPONDIENTE:** En los casos en los que el radio de acción no corresponda al punto fijo o Regional contactada se informará vía correo electrónico a más tardar 5 días hábiles posterior al registro, al Punto Fijo o regional más cercana para verificar la posibilidad del acompañamiento. Información que debe ser compartida vía correo electrónico al e-mail registrado por el solicitante.
  - **COBERTURA NO DISPONIBLE PARA LA ATENCIÓN:** Si ningún radio de acción cubre la ubicación del potencial participante, se contesta vía correo electrónico al e-mail registrado por el solicitante, con copia al centro Zonal, indicando la novedad a más tardar 10 días hábiles posterior al registro.

En adelante, tenga en cuenta lo descrito en el apartado 4.3.2 atención itinerante, de la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión, principalmente los tipos de acompañamiento y las acciones para su realización.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	PT2.GO5.PP	05/06/2025
	<b>PROTOCOLO DE RIESGO DE VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN</b>	Versión 1	Página 6 de 12

### Fase 3. Preparación del acompañamiento

**Propósito:** Identificar las barreras, requerimientos, historia de vida y contexto particular del participante como insumo para el diseño del Plan Individual de Apoyo a la Inclusión (PIAI).

#### Acciones:


- a) Visita al lugar de la solicitud:
  - Identificar las necesidades relacionadas con los procesos de inclusión.
  - Verificar Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad o de las mujeres o personas gestantes o en periodo de lactancia.
  - Realizar entrevistas con los actores involucrados y el/la participante.
  - Identificar redes de apoyo
  - Identificar las barreras físicas, actitudinales y comunicativas, en los diferentes entornos donde transcurre la vida de niñas, niños y adolescentes o personas/mujeres gestantes/lactantes para gestionar su mitigación o eliminación.
  - Verifique los ejes de atención del proyecto pedagógico de la UDS.
- b) Construcción del Plan Individual de Apoyo para la Inclusión (PIAI)
  - Definir objetivos específicos para eliminar o mitigar barreras identificadas incluyendo los tipos de acompañamiento.
  - Establecer acciones concretas en los entornos familiar, educativo, comunitario e institucional.
  - Tener en cuenta la información registrada en los sistemas CUÉNTAME, y confirmar que la categoría de discapacidad se encuentre marcada.
  - Determinar ajustes razonables y sistemas de apoyo requeridos (tecnologías de asistencia, adaptaciones).
  - Determinar los tipos de acompañamiento que se llevarán a cabo, según los seis tipos establecidos para la Atención Itinerante en la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión.
  - Socializar el plan con la UDS, la familia y el/la participante para su aprobación.
  - Diligenciar el Formato PIAI.
  - Designar las personas del equipo que realizarán los acompañamientos, de acuerdo con lo propuesto en el formato PIAI.

### Fase 4. Implementación del Acompañamiento:

**Propósito:** Asegurar la ejecución del PIAI (Es importante tener en cuenta que en la implementación se debe involucrar a la familia y otras redes de apoyo).

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

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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	PT2.GO5.PP	05/06/2025
	<b>PROTOCOLO DE RIESGO DE VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN</b>	Versión 1	Página 7 de 12

### **Acciones:**

- a) Poner en marcha el PIAI:
  - Asegurar la frecuencia de los acompañamientos determinados en el plan.
  - Hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos y nivel de eliminación de las barreras.
- b) Durante los acompañamientos:
  - Promover la implementación de ajustes razonables
  - Fomentar la disposición de entornos protectores y seguros
- c) Registro en CUÉNTAME: las niñas, niños y adolescentes o personas/mujeres gestantes/lactantes acompañados deben ser registrados en el sistema por cada profesional de la atención itinerante de acuerdo con el instructivo y las orientaciones del ICBF. La primera vez, se realiza la caracterización del participante y el registro del encuentro; entre tanto, para los seguimientos solo se requiere este último.

### **Fase 5. Seguimiento y monitoreo**


**Propósito:** Identificar las alertas, barreras y facilitadores relacionados con el cumplimiento de las estrategias propuestas.

### **Acciones:**

- a) Monitoreo:
  - Registro de hallazgos y ajustes en el seguimiento que se realiza en el Formato del PIAI.
  - Realizar los comités de Revisión y Planificación para la Inclusión, mínimo una vez al mes, o antes según se requiera, con el supervisor del contrato o su delegado para verificar los acompañamientos realizados, los objetivos alcanzados, las posibilidades de dar trámite a solicitudes en espera.
  - El Comité de Revisión y Planificación para la Inclusión es un espacio técnico - operativo que tiene como propósito hacer el seguimiento a los avances que el **equipo de apoyo de la Atención Itinerante** realiza acorde con la proyección de acompañamientos y seguimientos mensuales asignados, teniendo en cuenta los abordajes particulares con cada uno de los participantes y el alcance de cada orientador.
  - Adicionalmente, este es un espacio para la articulación del equipo que busca fortalecer la respuesta integral del equipo de apoyo de la atención itinerante frente a las situaciones de niñas, niños y adolescentes con discapacidad, Mujeres o personas gestantes o lactantes con discapacidad, garantizando la identificación oportuna de

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	PT2.GO5.PP	05/06/2025
	<b>PROTOCOLO DE RIESGO DE VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN</b>	Versión 1	Página 8 de 12


barreras y la implementación de apoyos adecuados desde un enfoque diferencial, territorial, interseccional y anti-capacitista.

En este comité se realizarán las siguientes acciones:

- Revisión y consolidación de las evidencias que soportan los procesos de acompañamiento y seguimiento a cada uno de las y los participantes que se han desarrollado durante el mes con el propósito de proyectar las acciones a realizar según avances o barreras identificadas.
- Revisión de los procesos de acompañamiento desarrollados durante el mes, con énfasis en la caracterización participativa de las niñas, niños, adolescentes o personas/mujeres gestantes/lactantes con discapacidad, sus entornos familiares y comunitarios, las estrategias implementadas y los logros o dificultades identificadas.
- Análisis y sistematización de barreras que limitan el acceso, la participación y el ejercicio de derechos, incluyendo barreras físicas, comunicativas, actitudinales, institucionales y culturales para la construcción de los Planes Individuales de Apoyo a la Inclusión.
- Definición de acciones para la mitigación o eliminación de barreras y el fortalecimiento de apoyos personalizados, en articulación con otros actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, organizaciones comunitarias, redes locales y saberes propios del territorio.
- Proyección de un plan de trabajo mensual, que contemple estrategias de transformación de imaginarios segregadores y capacitistas, promoción de la participación de las y los participantes con discapacidad, y acciones de incidencia comunitaria o institucional.
- Seguimiento a los compromisos establecidos en comités de Revisión y planificación para la inclusión anteriores, valorando su pertinencia, efectividad e impacto en la vida de las niñas, niños, adolescentes o mujeres/personas gestantes/lactantes con discapacidad acompañadas.
- Validación de los cierres de proceso de atención, con el enlace regional, atendiendo al informe que evidencie el cumplimiento de los objetivos, la implementación de las estrategias y los resultados alcanzados.
- Consolidar, analizar y dar trámite a la lista de espera, con el enlace regional, de acuerdo con la rotación y tránsito de las y los participantes en concordancia con el cumplimiento de los objetivos y cierre del proceso.
- Informe mensual del proceso de atención, que incluya: cierre de los procesos, ingreso de participantes nuevos, detalle de los tipos de los acompañamientos realizados y sus resultados, así como el estado del proceso para cada participante según la implementación del PIAI, seguimientos implementados. Esta documentación deberá ser entregada a la supervisión del contrato con el fin de dar cuenta de las acciones realizadas y de la proyección del plan de trabajo mensual, también, incorporar las

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

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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	PT2.GO5.PP	05/06/2025
	<b>PROTOCOLO DE RIESGO DE VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN</b>	Versión 1	Página 9 de 12

oportunidades de mejora y la continuidad de los procesos relacionados con el cumplimiento de los objetivos.

b) Retroalimentación:


- Informar a la persona solicitante sobre el progreso del plan.
- Actualización de estrategias según necesidades emergentes.

c) Diligenciamiento y archivo:

- La documentación que se genera como resultado de la atención, será archivada en físico en las carpetas correspondientes de acuerdo con la gestión documental de cada modalidad de atención, previa digitalización de los documentos, los cuales deben reposar en un archivo digital organizado por modalidad y nominando con el número de documento y nombre completo de la persona atendida.
- Los registros de los acompañamientos: ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO FAMILIAR y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO, reposaran en un archivo digital organizado por tipo de acompañamiento y el mes de ejecución. Estos tipos de acompañamientos no se incluyen en el mínimo de 25 acompañamientos.
- En todos los casos deben registrarse los acompañamientos realizados en el formato de registro de acompañamientos que permitirá evidenciar los acompañamientos realizados y las entregas de los formatos físicos.

### Indicadores de Éxito

- Porcentaje de participantes con un PIAI implementado.
- Número de barreras eliminadas, mitigadas o que persisten por participante.
- Satisfacción de las familias (hablar de familias implica tener en cuenta la voz y participación de la persona: niña, niño y adolescente o personas/mujeres gestantes/lactantes con discapacidad) con el proceso (medida mediante encuestas).


 Seguimiento y monitoreo Sede Dirección General: Este comité será analizado por el equipo de discapacidad de la Sede Dirección General para la generación de comunidades de aprendizaje, como para la toma de decisiones para el territorio frente a la atención a la población con discapacidad.

### Fase 6. Cierre

**Propósito:** Dar por terminado el proceso de atención.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>PROTOCOLO DE RIESGO DE VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN</b>	PT2.GO5.PP	05/06/2025
		Versión 1	Página 10 de 12

**Acciones:**

- a) Validación del cumplimiento de los objetivos (estrategias)
- b) Informar a la persona solicitante el resultado del proceso
- c) Informe de cierre:
  - Elabore el informe evidenciando el cumplimiento de los objetivos, la implementación de las estrategias y los resultados alcanzados.
- d) Formalización del proceso de cierre por medio de la firma de la familia o actores implicados.

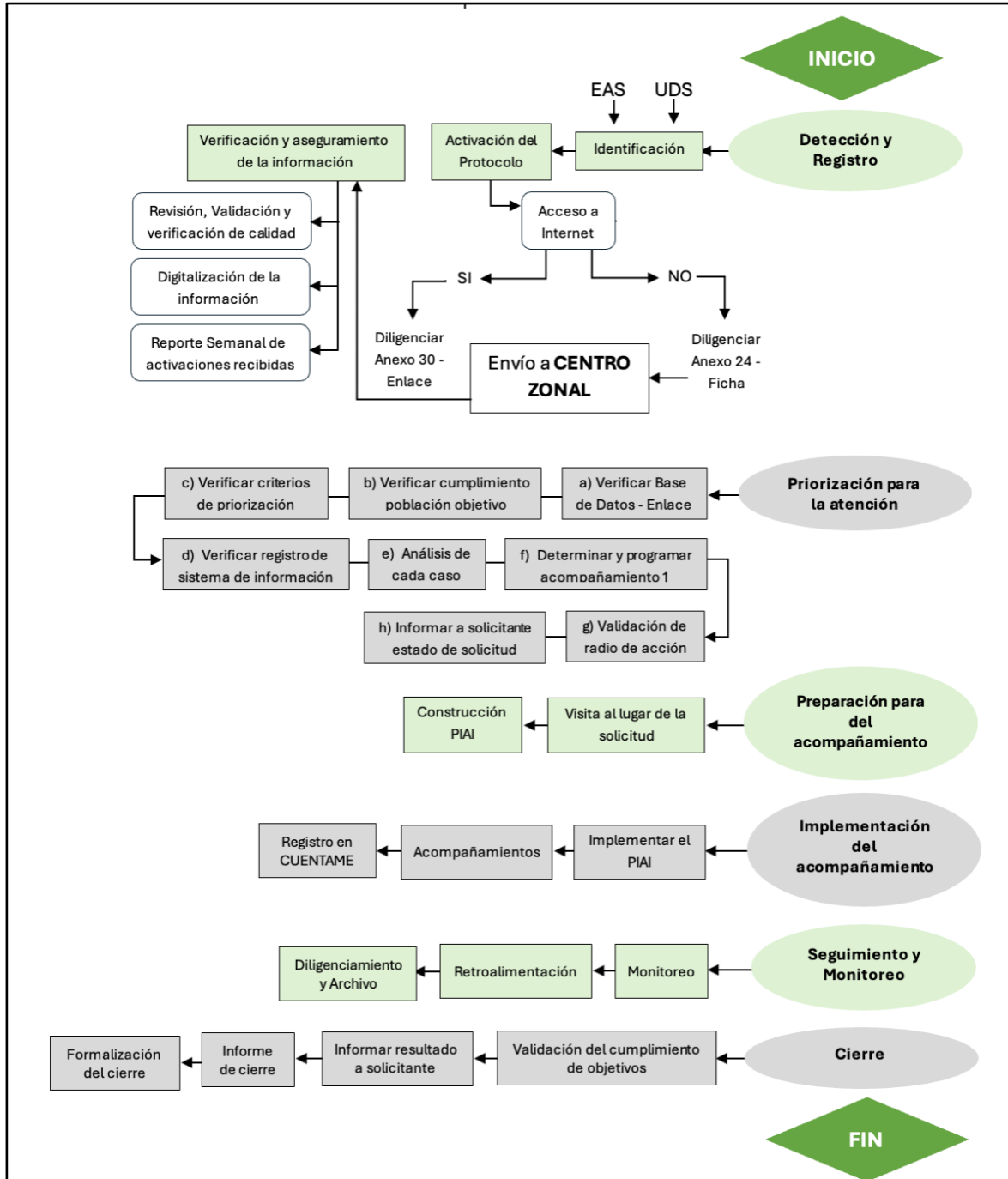
**Nota aclaratoria:**

El equipo de discapacidad de la Sede Dirección General realizará una jornada de inducción al equipo de apoyo para la Atención Itinerante sobre la Guía de Centros de Apoyo a la Inclusión, Guía para la inclusión de niñas, niños y personas o mujeres gestantes, personas o mujeres en periodo de lactancia con discapacidad en los servicios de Primera Infancia del ICBF, sus respectivos anexos y protocolos. En este espacio se resolverán dudas e inquietudes respecto al proceso de implementación del protocolo.

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

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


**RUTA PROTOCOLO**



Fuente: Construcción propia Dirección de Primera Infancia y Equipo Desinstitucionalización Dirección General, 2025

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

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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	PT2.GO5.PP	05/06/2025
	<b>PROTOCOLO DE RIESGO DE VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN</b>	Versión 1	Página 12 de 12

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- GO6.PP Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión.
- G33.PP Guía Orientadora para la inclusión de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad en los servicios de atención de primera infancia del ICBF.

## 6. RELACIÓN DE FORMATOS:

Código	Nombre del Formato
	Formato Protocolo o de Riesgo de Vulneración del Derecho a la Educación centros de apoyo a la inclusión.
	Formato de Caracterización centros de apoyo a la inclusión
	Formato de registro de acompañamientos centros de apoyo a la inclusión.
	Formato Plan Individual de Apoyo a la Inclusión.
	Formato Cronograma mensual de actividades Atención Itinerante centros de apoyo a la inclusión.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	N/A

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

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