 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 1 de 194</b>

## Manual Operativo


### MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA – MODALIDAD COMUNITARIA

**Servicios de Educación Inicial en el marco de la Atención Integral:** Hogares Comunitarios de Bienestar-HCB, Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados, Unidades Básicas de Atención-UBA y Hogares Comunitarios de Bienestar Integrales.

**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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 2 de 194

**Directora General**

Juliana Pungiluppi

**Subdirectora General**

María Mercedes Liévano Álzate

**Director de Primera Infancia**

Carlos Alberto Aparicio Patiño

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

Sandra Patricia Orozco Marín

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

Laura Cristina Ochoa Foschini

**Aportes equipo profesional Dirección de Primera Infancia**


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

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

**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


	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 3 de 194</b>

## CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>20</b>
1.1.	Marco político .....	20
1.1.1.	Proceso de atención SNBF .....	21
1.2.	Descripción de la modalidad.....	22
1.3.	Objetivo general .....	22
1.4.	Objetivos específicos.....	23
1.5.	Población objetivo.....	23
1.6.	Componentes de atención .....	24
1.7.	Servicios de la modalidad .....	24
1.8.	Prestación de los servicios de la modalidad .....	24
1.8.1.	Adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar pertinencia en la atención .....	25
<b>2.</b>	<b>PROCESOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS DE LA MODALIDAD .....</b>	<b>27</b>
2.1.	Proceso de focalización .....	27
2.2.	Formalización del cupo .....	27
2.2.1.	Conformación del archivo de las niñas, niños y registro de la información .....	28
2.2.2.	Registro de información.....	31
2.3.	Ruta operativa de la modalidad.....	31
2.3.1.	Fase I - Preparatoria.....	32
2.3.1.1.	Conformación del talento humano .....	33
2.3.1.1.1.	Conformación del talento humano en los servicios HCB, HCB agrupados y UBA .....	34
2.3.1.1.2.	Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario .....	34
2.3.1.1.3.	Requisitos de selección de madre o padre comunitario.....	36
2.3.1.1.4.	Requisitos del perfil del Agente Educativo para las UBAS – Fijas o Itinerantes .....	40
2.3.1.1.5.	Conformación del talento humano en los servicios HCB Integrales.....	40
2.3.1.2.	Gestión y articulación interinstitucional .....	40
2.3.1.2.1.	HCB, HCB Agrupados y UBA.....	40
2.3.1.3.	Gestión de espacios físicos y dotación .....	42
2.3.1.4.	Formalización de la población a atender .....	42
2.3.1.5.	Diseño del cronograma para la construcción del POAI y Plan de Trabajo según corresponda.....	42
2.3.1.6.	Elaboración y presentación del presupuesto.....	43
2.3.1.7.	Plan para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados.....	43
2.3.1.8.	Proceso de selección de proveedores de alimentos .....	43
2.3.1.9.	Concertación con comunidades étnicas.....	44
2.3.2.	Fase II - Implementación del servicio.....	45

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


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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 4 de 194

2.3.2.1.	Jornada de socialización.....	45
2.3.2.2.	Construcción e implementación del POAI y del Plan de Trabajo.....	45
2.3.2.2.1.	POAI para el servicio HCB Integral .....	45
2.3.2.2.2.	Plan de Trabajo para los servicios HCB, HCB Agrupado y UBAS .....	46
2.3.2.2.3.	Actividades por desarrollar en los periodos de no atención directa a los usuarios en los servicios de la modalidad.....	46
2.3.3.	Estructura operativa de los servicios de la modalidad: aspectos generales .....	48
2.3.3.1.	Estructura operativa Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB) .....	48
2.3.3.2.	Estructura operativa HCB Agrupados .....	49
2.3.3.3.	Estructura operativa Unidades Básicas de Atención (UBA) .....	49
2.3.3.3.1.	Estructura operativa Unidad Básica de Atención – Fija .....	49
2.3.3.3.2.	Estructura operativa Unidad Básica de Atención – Itinerante .....	50
2.3.3.3.3.	Estructura operativa HCB Integral.....	53
2.4.1.	Apertura del servicio.....	63
2.4.1.1.	Expedición del acto administrativo de apertura de la UDS de HCB.....	66
2.4.2.	Cierre de la UDS .....	66
2.4.2.1.	Causales para el cierre del servicio en una UDS de HCB .....	67
2.4.2.1.1.	Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas.....	67
2.4.2.1.2.	Referidas a fallas en la prestación del servicio .....	68
2.4.2.1.3.	Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario .....	69
2.4.3.	Competencias en el marco del procedimiento administrativo .....	70
2.4.4.	Impedimentos y recusaciones .....	70
2.4.4.1.	Etapas del cierre del servicio en un HCB .....	71
2.4.4.2.	Suspensión temporal e inmediata o seguimiento para el eventual cierre de una UDS de HCB .....	71
2.4.4.3.	Del procedimiento de cierre y notificación del acto administrativo.....	74
2.4.5.3.	<b>Acto administrativo de Cierre de la UDS de HCB</b> .....	75
2.4.5.	Etapas de cierre del servicio en un HCB Agrupado.....	80
2.4.5.1.	Suspensión temporal e inmediata y parcial o seguimiento para el eventual cierre parcial de una UDS de HCB Agrupado .....	80
2.4.5.2.	Apertura del procedimiento de cierre parcial del HCB Agrupado y notificación del acto administrativo .....	83
2.4.5.3.	Acto administrativo de cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado.....	84
2.4.5.4.	Reapertura parcial de la UDS de HCB agrupado .....	85
2.5.	Finalización de la prestación de los servicios de la modalidad .....	86
3.	<b>CONDICIONES DE CALIDAD PARA LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN .....</b>	<b>88</b>
3.1.	Componente familia, comunidad y redes sociales .....	88

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 5 de 194</b>

3.2.	Componente de salud y nutrición .....	105
3.3.	Componente proceso pedagógico .....	125
3.4.	Componente talento humano.....	134
3.5.	Componente ambientes educativos y protectores .....	145
3.6.	Componente administrativo y de gestión .....	158
<b>4.</b>	<b>ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD.....</b>	<b>165</b>
4.1.	Fuentes de financiación .....	165
4.2.	Canasta de atención y costos de referencia .....	166
4.2.1.	Canasta de los servicios Hogares Comunitarios Bienestar HCB y Hogares Comunitarios Bienestar Agrupados .....	168
4.2.2.	Canasta de atención del servicio Hogares Comunitarios Bienestar Integrales .....	170
4.3.	Gestión financiera .....	172
4.3.1.	Establecimiento del valor del contrato.....	172
4.3.2.	Presupuesto de ingresos y gastos.....	173
4.3.3.	Desembolsos de los aportes del ICBF .....	173
4.3.4.	Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas.....	173
4.3.5.	Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas .....	174
4.3.6.	Ahorros, inejecuciones y descuentos .....	175
<b>5.</b>	<b>REGISTRO DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>177</b>
5.1.	Sistema de información: control y administración de la información y generación de datos .....	177
5.2.	Condiciones para el reporte de información de la población .....	177
<b>6.</b>	<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MODALIDAD .....</b>	<b>179</b>
6.1.	Mecanismos de seguimiento y control institucional .....	179
6.1.1.	Esquema de apoyo a la supervisión.....	179
6.1.2.	Indicadores.....	180
6.1.3.	Comité Técnico Regional.....	180
6.1.4.	Comité Técnico Operativo .....	181
6.1.5.	Comité directivo para convenios: los integrantes y funciones están definidos en la minuta del convenio. ....	185
6.2.	Mecanismos de control social .....	185
6.2.1.	Procesos de socialización de los servicios de la Primera Infancia .....	185
6.2.2.	Comités de control social conformados por las familias usuarias.....	185
6.2.3.	Veedurías ciudadanas .....	186
<b>7.</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN .....</b>	<b>187</b>
7.1.	Eje de calidad .....	187
7.2.	Eje ambiental .....	187
7.3.	Eje de seguridad y salud en el trabajo .....	187

*¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 6 de 194</b>

<b>7.4.</b>	Eje de seguridad de la información .....	<b>188</b>
<b>8.</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....</b>	<b>189</b>
<b>9.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>190</b>
<b>10.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>192</b>

PÚBLICA

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 7 de 194

## PRESENTACIÓN

### Objetivo del manual

Brindar línea técnica y orientaciones operativas relacionadas con el funcionamiento de los servicios de la Modalidad Comunitaria 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 y orienta el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se suscriben en el marco de los contratos de aporte y convenios interadministrativos para el desarrollo de la modalidad. Así mismo, es el insumo para el ejercicio de asistencia técnica, supervisión, interventoría, cualificación y fortalecimiento a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las entidades territoriales.

El presente documento se constituye en fuente de consulta para las personas e instituciones interesadas en la prestación de servicios de la Modalidad Comunitaria, las entidades que conforman la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia (CIPI), entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), veedurías ciudadanas, entes de control, entre otras.

### Estructura del documento

**Capítulo 1. Introducción a la Modalidad Comunitaria:** contiene aspectos generales de la modalidad, objetivo general y específicos y los elementos comunes a los cuatro servicios que se contemplan en esta modalidad desde lo técnico, administrativo, financiero y operativo.


**Capítulo 2. Procesos operativos y técnicos de la modalidad:** en este capítulo se encuentra la estructura operativa de cada uno de los servicios de la modalidad y contempla sus fases al igual que el proceso de apertura y cierre del servicio.

**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 Comunitaria:** describe el manejo del presupuesto e información detallada de los costos de referencia para cada uno de los servicios que se contemplan en la modalidad.

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 8 de 194</b>

**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 Comunitaria:** 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 del Servicio (EAS) y sus Unidades de Servicio (UDS) ejecuten y evidencien el desarrollo de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión (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 brinda 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.

### **Publicación y actualización**

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

### **DEFINICIONES, CONCEPCIONES<sup>1</sup> Y SIGLAS**

- **Accesibilidad:** se refiere al diseño e implementación de condiciones en los entornos físico, social, económico y cultural, y en los servicios de salud, educación, información y comunicaciones, para que las personas con discapacidad puedan participar plenamente de todos los espacios y se garanticen los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- **Agente educativo:** son todas las personas que interactúan de una u otra manera con la niña, el niño o la mujer gestante, agenciando su desarrollo. Están involucrados en la atención integral y ejercen el principio de corresponsabilidad que signa la ley a la familia, la sociedad y el Estado<sup>2</sup>. En el marco de las modalidades de atención, los agentes educativos desempeñan roles específicos dentro de las UDS y las EAS, los roles se encuentran definidos en el anexo “*Competencias, habilidades y funciones del talento humano*” establecido por el ICBF.


<sup>1</sup> Rosental & Iudin (1985, p. 74) definen concepción como "un conjunto de principios, opiniones y convicciones que determinan la línea de actividad y la actividad que hacia la realidad mantiene un individuo, grupo social, clase o la sociedad en su conjunto".

<sup>2</sup> Ministerio de Educación Nacional.

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

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




	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 9 de 194</b>

- **Ajustes razonables:** modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce y ejercicio de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en igualdad de condiciones con las demás.
- **Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN):** son aquellos producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. Estos son: Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia y otros que el ICBF establezca.
- **Atención integral:** es el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas, encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de niñas y niños existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes e involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial (Ley 1804 de 2016).
- **Autoridad tradicional:** refiere a los miembros de una comunidad étnica que gozan de reconocimiento por sus saberes y por el desarrollo de prácticas ancestrales o espirituales que les permiten orientar a su comunidad. Conforme al Artículo 2.14.7.1.2 del Decreto 1071 de 2015, las autoridades tradicionales son los miembros de una comunidad indígena, que ejercen dentro de la estructura propia de la respectiva cultura un poder de organización, gobierno, gestión o control social. Se destacan como autoridades tradicionales, por ejemplo: los consejeros mayores, los gobernadores, los palabreros y médicos tradicionales en los pueblos indígenas, los Cerô Romanes en el pueblo gitano, las consultivas departamentales y nacionales, los consejos mayores o las redes de consejos comunitarios en las comunidades negras.
- **Canasta:** es el insumo que se presenta de manera indicativa para que las EAS puedan diseñar su presupuesto.
- **Caracterización:** proceso que permite identificar condiciones, características, necesidades, capacidades, fortalezas, debilidades y oportunidades de los grupos poblacionales sujetos de atención en sus respectivos contextos.
- **Centro de Recuperación Nutricional (CRN):** modalidad de atención intramural que busca la recuperación del estado nutricional de niñas y niños menores de 5 años, sin patología agregada, que cumplan los criterios establecidos. Lo anterior, con la participación de un equipo interdisciplinario y personal de apoyo, que desarrollan acciones de atención en salud, alimentación, suministro de complementos

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 10 de 194</b>

nutricionales, promoción y prevención en salud y nutrición y con la participación familiar<sup>3</sup>.

- **Ciclo de menús:** conjunto de menús diarios derivados de una minuta patrón, que se establece para un número determinado de días y que se repite a lo largo de un periodo<sup>4</sup>.
- **Comisión Intersectorial para la Primera Infancia (CIPI):** instancia intersectorial que *“tendrá a cargo la coordinación, articulación y gestión intersectorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, cuya implementación nacional y territorial se realizará bajo los principios definidos en dicha instancia, en lo dispuesto en sus Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión y en articulación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar”*<sup>5</sup>.
- **Comité técnico operativo:** es la instancia creada para coordinar acciones y hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a los contratos celebrados entre el ICBF y las EAS de primera infancia y para los contratos derivados en el marco de convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF con entidades territoriales o cajas de compensación que operen con lineamientos del ICBF. Así mismo, establece los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio de educación inicial. Los convenios interadministrativos contendrán otro espacio de comité técnico que está integrado por el ICBF y el ente correspondiente; este se encargará de realizar el seguimiento técnico financiero y administrativo de los asuntos más relevantes del convenio, así como servir de instancia previa para la autorización de reinversiones del comité directivo y las demás funciones serán determinadas en la minuta contractual.
- **Comité Técnico Regional:** es la instancia en la cual los Centros Zonales, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a la prestación del servicio de educación inicial.
- **Comunidades:** tienen como pilar principal a la familia, entendida como sujeto colectivo protagonista de su propio desarrollo y primer entorno protector que debe garantizar los derechos a sus integrantes, en especial a niños, niñas y adolescentes. Las comunidades se entienden como un conjunto de familias con características culturales propias, territorialmente ubicadas en espacios diversos, cuyos intereses y problemas pueden ser superados colectivamente, mediante un sistema de redes con


<sup>3</sup> Consultar en el portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención / Nutrición “Manual Operativo Modalidad Centro de Recuperación Nutricional- CRN”

<sup>4</sup> Consultar en el portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención / Nutrición “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”.

<sup>5</sup> Decreto 4875 de 2011, Art. 2, modificado por el Decreto 1416 de 2018, Art. 2

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 11 de 194</b>

las mismas necesidades e intereses, dando paso a la implementación de acciones concretas que transformen su realidad<sup>6</sup>.

- **Concertación:** es un espacio de diálogo que se propicia para indagar sobre aspectos y posibles soluciones de problemáticas que identifican las comunidades étnicas en las cuales confluyen diferentes entidades del Estado<sup>7</sup>. Por tanto, la concertación es un proceso que demandan las comunidades para garantizar aspectos y posibles soluciones a problemáticas que identifican las comunidades con relación a los programas de Primera Infancia del ICBF.

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

- **Condiciones de calidad:** se comprenden como los mínimos de cumplimiento establecidos por componente, que orientan la gestión de las modalidades en el marco de la atención integral.
- **Control social:** es un mecanismo que tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana durante la ejecución de los contratos de aporte de los servicios de Primera Infancia, para así optimizar su implementación y contribuir a la mejora continua de la calidad de los servicios que reciben las niñas, niños y mujeres gestantes.
- **Cuidado y crianza:** es un estructurante de la atención integral que busca favorecer y fortalecer los vínculos entre niñas y niños con su familia y con las personas responsables de su cuidado a través de la creación de ambientes enriquecidos, seguros, protectores, incluyentes, participativos y democráticos<sup>8</sup>.
- **Cuota de participación:** es el aporte económico que realizan los padres o personas responsables, de las niñas y niños usuarios beneficiarios del programa Hogares de Bienestar, para cualificar la prestación del servicio<sup>9</sup>.
- **Desnutrición:** enfermedad de origen social, es la expresión última de la situación de inseguridad alimentaria y nutricional de una población y afecta principalmente a niñas y 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

<sup>6</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso de Promoción y Prevención /Familias "Lineamiento técnico y administrativo modalidad Mi Familia"


<sup>7</sup> Sentencia T-660 de 2015 y la T-466 de 2016.

<sup>8</sup> Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.

<sup>9</sup> Resolución 1908 de 2014, Artículo 1.

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 12 de 194</b>

deficiente en proteína y demás nutrientes”. (Ministerio de Salud y Protección Social, 2015, p.20).

- **Desarrollo integral:** es un proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades, para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía<sup>10</sup>.
- **Discapacidad:** es una condición del ser humano que hace parte de las formas en que se manifiesta la diversidad. Se caracteriza por presentar variaciones o alteraciones transitorias o permanentes en el desarrollo de las niñas, niños y mujeres gestantes, las cuales pueden ser: físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, que inciden en la participación de las actividades de la vida diaria.
- **Diseño universal para el aprendizaje:** se entenderá como el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El diseño universal no excluye las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.
- **Diversidad:** hace referencia a la existencia de seres definidos como diferentes entre sí y que no necesariamente deben someterse a una única norma. Diverso es aquello que mantiene múltiples manifestaciones igualmente válidas y con sentido<sup>11</sup>. Esto significa que nos enfrentamos a diversas infancias, marcadas no solo por la pertenencia a un grupo social, sino también por la forma particular en que la vida de cada niño y cada niña se manifiesta en sus entornos, sus intereses, formas de aprendizaje, entre otros.<sup>12</sup>
- **Educación inicial:** derecho impostergable de niños y niñas menores de 6 años. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso.
- **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,*


<sup>10</sup> Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”. Art. 4, Numeral a.

<sup>11</sup> (Editorial Definición MX, 2014)

<sup>12</sup> Lineamiento para la atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad de la Comisión Intersectorial 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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 13 de 194</b>

*implementación, seguimiento y evaluación de la política pública, con miras a garantizar el goce efectivo de derechos, en especial el derecho a la igualdad y no discriminación. Se implementa a través de: acciones afirmativas, adecuación de la oferta institucional, desarrollo de oferta especializada.*<sup>13</sup> (ICBF, 2017, p.13).

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

- ✓ Discapacidad
- ✓ Género -centrado en derechos de las mujeres-
- ✓ Orientaciones sexuales e identidades de género<sup>14</sup>
- ✓ Étnico

- **Entidad Administradora del Servicio (EAS):** entendida como el prestador de los servicios de atención a la Primera Infancia, en el marco de contratos de aportes y de los contratos derivados de convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF y entidades territoriales o con cajas de compensación familiar.
- **Entornos:** son los espacios físicos, sociales y culturales diversos en los que los niños y las niñas se desenvuelven, con los cuales interactúan, en los que se materializan las acciones de política pública; estos son determinantes para su desarrollo integral. Como entornos están: el hogar, el entorno salud, el educativo, el espacio público y otros propios de cada contexto cultural y étnico. El Estado colombiano se compromete a que en ellos se promueva la protección de sus derechos, se garantice su integridad física, emocional y social y se promueva el desarrollo integral, de manera tal que las niñas y los niños puedan hacer un ejercicio pleno de sus derechos. (Congreso de Colombia, 2016, p.2 y 3).<sup>15</sup>
- **Estándar:** son los atributos mínimos de la atención que garantizan las condiciones de calidad en la prestación del servicio de educación inicial.
- **Estrategia:** acciones sistemáticas en el tiempo, las cuales orientan el cómo diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar servicios con calidad.

<sup>13</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso Direccionamiento Estratégico" Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD) el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017".


<sup>14</sup> Para el caso de las modalidades de atención de Primera Infancia se entenderá que este planteamiento se orienta a la construcción de identidad como parte del desarrollo integral de las niñas y los niños. Es decir que para esta etapa del curso de vida no se habla de orientación sexual sino de construcción de identidad de género, a partir de las actividades rectoras.

<sup>15</sup> Ley 1804 de 2016 "Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones".

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

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



	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 14 de 194</b>


- **Estrategia de recuperación nutricional:** es un conjunto de acciones en salud y nutrición, encaminadas a la atención de la población con altas prevalencias de desnutrición en zonas previamente focalizadas, incorporando ejercicios de cruce de variables que arrojen zonas prioritarias para la intervención.
- **Estrategia pedagógica:** entendida como una serie de acciones pedagógicas intencionales y estructuradas que respondan a las necesidades, capacidades, habilidades e intereses de niñas, niños y 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 maneras de ver el mundo y de vincularse a el mediante la adquisición de los elementos de la cultura en la que está inscrita.<sup>16</sup>
- **Focalización:** proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable, con el fin de maximizar su impacto social, de acuerdo con el Artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el Artículo 24 de la Ley 1176 de 2007.
- **Grupo etario:** se refiere a la franja de edades similares en la que se agrupa una población.
- **Grupo étnico:** para la Corte Constitucional colombiana, la definición de un grupo étnico comprende dos condiciones: una subjetiva y otra objetiva. La primera está relacionada con la conciencia de la identidad étnica, es decir:  
*“(...) La conciencia que tienen los miembros de su especificidad, es decir, de su propia individualidad, a la vez que, de su diferenciación de otros grupos humanos, y el deseo consciente en mayor o menor grado, de pertenecer a él, de seguir siendo lo que son y han sido hasta el presente”. (De Obieta Chalbaud, 1989, p.43, citado en Corte Constitucional<sup>17</sup>, 1996).*  
*La segunda se refiere a “los elementos materiales que distinguen al grupo, comúnmente reunidos en el concepto de “cultura”. Este término hace relación básicamente al conjunto de creaciones, instituciones y comportamientos colectivos de un grupo humano. (...) el sistema de valores que caracteriza a una colectividad humana.” En este conjunto se entienden agrupadas, entonces, características como la lengua, las instituciones políticas y jurídicas, las tradiciones y recuerdos históricos, las creencias religiosas, las costumbres (folclore) y la mentalidad o psicología colectiva que surge como consecuencia de los rasgos compartidos”. (De Obieta Chalbaud, 1989, p.38 y 39, citado en Corte Constitucional, 1996).*

<sup>16</sup> Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.

<sup>17</sup> Corte Constitucional – Sentencia T-349 de 1996 – Magistrado Ponente Carlos Gaviria Díaz.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 15 de 194</b>

- **Interculturalidad:** tiene como propósito fundamental el diálogo equitativo entre culturas, lo que implica que estas, en medio de sus particularidades, encuentran formas de relacionamiento y encuentro que les permite continuar su existencia sin dañarse mutuamente. En este sentido, la interculturalidad es un proyecto político<sup>18</sup> que propende por la construcción de relaciones horizontales, en las que se reconoce la perspectiva de cada uno sin perder de vista la necesidad de lograr objetivos comunes.<sup>19</sup>
- **Madre o padre comunitario:** es la persona que lidera la Modalidad Comunitaria, se caracteriza por ser una persona reconocida en su comunidad por su solidaridad, capacidad de liderazgo, trabajo comunitario, convivencia y valores cívicos.
- **Manipulador de alimentos:** es toda persona que interviene directamente, o en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, embace, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos<sup>20</sup>.
- **Manual Operativo:** es una herramienta práctica que ofrece orientaciones técnicas y operativas para el desarrollo de las modalidades de atención a la Primera Infancia, presenta las indicaciones generales y los procedimientos necesarios para su implementación y ejecución y está dirigido a los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF).
- **Medicina tradicional:** suma total de conocimientos, habilidades y prácticas basados en teorías, creencias y experiencias oriundas de las diferentes culturas, sean o no explicables, y usados en el mantenimiento de la salud, así como en la prevención, diagnóstico o tratamiento de las enfermedades físicas y mentales. (OMS, 2000, p1).
- **Minuta patrón:** patrón de alimentos por grupos<sup>21</sup>, en medidas, cantidades y frecuencias, para consumir en uno o varios tiempos de comida, que se ajusta a los requerimientos calóricos y de nutrientes de una población determinada, de acuerdo con el ciclo vital en el que se encuentre. Es una herramienta que permite planear en forma racional la alimentación de una población objetivo y se considera como punto de partida para la programación de los ciclos de menús<sup>22</sup>.

<sup>18</sup> “El ejercicio de la interculturalidad es netamente político, puesto que busca llegar a la creación de condiciones para el establecimiento de relaciones horizontales de diálogo entre diferentes. Es decir, la interculturalidad comprende las relaciones generadas y vivenciadas desde la valoración y respeto por el otro, en la búsqueda de condiciones de igualdad desde las diferencias”. Consejo Regional Indígena del Cauca. 2004. *Qué pasaría si la escuela... 30 años de construcción de una educación propia. Programa de educación bilingüe e intercultural*. Bogotá: Editorial Fuego Azul, p. 115.

<sup>19</sup> Comisión Intersectorial de Primera Infancia. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad, 2016.


<sup>20</sup> Tomado de Resolución 2674 de 2013. “Por la cual se reglamenta el Artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”

<sup>21</sup> Los grupos de alimentos establecidos en la minuta patrón deben corresponder a los definidos en las guías alimentarias para la población colombiana.

<sup>22</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/ Nutrición “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”.

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 16 de 194


- **Modalidad:** formas en las que se presta un servicio a partir de las características territoriales, disponibilidad de infraestructura, necesidades de la población, prácticas culturales, entre otras. Las modalidades estructuradas por el ICBF para la atención a la Primera Infancia son, institucional, familiar, propia e intercultural y comunitaria.
- **Movilización social:** son las acciones desarrolladas con los diferentes actores, incluyendo niñas y niños, que buscan generar transformaciones culturales e influir en imaginarios sociales donde la niñez efectivamente sea lo primero (Ley 1804 de 2016).
- **Participación:** significa involucrar a las personas (niñas y niños, familias, adultos, adultos mayores, etc.) en los asuntos en los que sus vidas se afectan de maneras directas o indirectas, desde el inicio de los procesos, hasta su seguimiento. La participación significa construir lenguajes comunes, esto quiere decir que no se espera que las comunidades hagan esfuerzos para entender el lenguaje institucional, por ejemplo, sino que se creen formas comunes en las que todas las partes se sientan cómodas y se garantice la comprensión mutua. Así mismo, sucede con las niñas y los niños: su participación significa para los adultos la necesidad de comprender sus expresiones y proveer los tiempos y recursos necesarios para dialogar efectivamente con ellos.
- **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 deben garantizar las atenciones que propendan por su desarrollo integral en un marco de inclusión y protección.
- **Perspectiva de diversidad:** *"Desde la Política de Atención Integral a la Primera Infancia, la perspectiva de reconocimiento, respeto y celebración de la diversidad apunta a la protección integral de los derechos de los niños y 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 niños y niñas, al tiempo que propendemos por la prevención y la eliminación de la discriminación de los niños, niñas, sus familias y comunidades, en todas las formas de interacción y acción de las entidades (públicas y privadas) que garantizan la atención integral a la primera infancia, así como en las relaciones cotidianas que tejemos alrededor de los niños y las niñas. Reconocemos la importancia de ver la diversidad como potencia y posibilidad de disfrute. Desde la idea de "poner a los niños y niñas en el centro", hemos propuesto entender su complejidad y diversidad, lo que, por supuesto incluye las condiciones de vulnerabilidad, pero no se agota en ellas, sino que las ve de manera paralela a sus fortalezas, aquello que les gusta, les interesa, sus potencialidades".<sup>23</sup>*

<sup>23</sup> Comisión Intersectorial para la Primera Infancia. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en Perspectiva de Respeto y Reconocimiento de la Diversidad. 2016.

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

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



	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 17 de 194</b>

- **Plan Operativo de Atención Integral (POAI):** es una herramienta de planeación de las acciones que desarrolla la EAS en cada uno de los componentes de calidad, con el involucramiento de todos los actores y sectores para garantizar un servicio de calidad a los usuarios de cada UDS; se construye participativamente con todo el equipo interdisciplinario (niñas, niños, mujeres gestantes, familia y comunidad) y se convierte en la brújula que orienta el trabajo diario de todo el equipo, en cada una de las modalidades.
- **Plan de trabajo:** es la ruta orientadora para las madres y padres comunitarios que organiza las acciones a desarrollar en cuatro componentes de atención, teniendo en cuenta las particularidades de las niñas, niños, mujeres gestantes, familias y comunidades de la UDS.
- **Prácticas:** se comprenden como actividades que se ejecutan de manera repetitiva en la cotidianidad y que son aprendidas tradicionalmente por transmisión de padres a hijos, pero que también pueden ser aprendidas por diversas circunstancias. En los dos casos pueden ser de beneficio para el fortalecimiento individual y colectivo de las personas o, por el contrario, pueden generar alertas en el desarrollo, en la salud y en el bienestar de las personas que las ejecutan. En el caso de las prácticas culturales, pueden comprenderse como los rasgos o características que distinguen a una comunidad de otra, en las cuales están incluidos los rituales, los sistemas de valores, los usos y costumbres, la conexión espiritual y las formas de ver y comprender el mundo, por lo cual se consideran elementos de articulación para la construcción colectiva, el desarrollo de proyectos de vida y dinamización de las comunidades.
- **Proceso Administrativo de Restablecimiento de los Derechos (PARD):** es el conjunto de actuaciones administrativas y judiciales que la autoridad administrativa debe desarrollar para la restauración de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes que han sido vulnerados amenazados o inobservados<sup>24</sup>.
- **Propio:** refiere a la forma como los grupos étnicos piensan, hacen y explican las cosas y el mundo, así como las maneras de concebir y entender la infancia, la familia, las comunidades y su interacción. Se entiende que *lo propio* ocurre en el marco de la autonomía y autodeterminación de los pueblos y las comunidades<sup>25</sup>.
- **Realizaciones:** son las condiciones y estados que se materializan en la vida de cada niña y niño y hacen posible su desarrollo integral, como lo establece el Artículo 4, Literal b de la Ley 1804 de 2016<sup>26</sup>.


<sup>24</sup> Para ampliar información, consultar en el portal web del ICBF: Proceso Protección “Lineamiento Técnico Administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados”.

<sup>25</sup> Tomado de la Comisión Intersectorial de Primera Infancia, 2015.

<sup>26</sup> Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”.

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


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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 18 de 194</b>

- **Ruta Integral de Atenciones (RIA):** según el Artículo 4, Literal E, Ley 1804 de 2016, es la herramienta que contribuye a ordenar la gestión de la atención integral en el territorio de manera articulada, consecuente con la situación de derechos de las niñas y los niños desde la gestación, con la oferta de servicios disponible y acorde con características en sus respectivos contextos. Como herramienta de gestión intersectorial, la RIA convoca a todos los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con presencia, competencias y funciones en el territorio<sup>27</sup>.
- **Ruralidad:** la misión para la transformación del campo colombiano (2014) identifica cinco aspectos relevantes para definir lo rural: i) las características demográficas de la población, ii) niveles de conectividad entre municipios, iii) actividades económicas preponderantes, iv) vocación y uso del suelo y v) diversas formas de relación con la tierra (resguardos indígenas, territorios colectivos, entre otras).  
Por otra parte, la ruralidad va más allá de su oposición a lo urbano. Se refiere a un contexto geográfico, social y cultural complejo y diverso, cuya experiencia se basa en la posibilidad de “relacionarse directa y cotidianamente con la naturaleza, con el ambiente, con el surgimiento de la vida en sus múltiples formas, con su fragilidad y con el imperativo de protegerla como condición para disfrutar de sus beneficios”. Adicionalmente, el contexto rural tiene formas propias de poblamiento, de relacionamiento entre sus pobladores que también son diversos, formas de organización, comunicación, participación de los individuos y colectivos, escenarios y tiempos de encuentro, procesos productivos, 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:** orientado a apoyar la gestión y recolección de información de los servicios que ofrece la Dirección de Primera Infancia del ICBF en el territorio nacional.<sup>28</sup>
- **Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF):** es el conjunto de agentes, instancias de coordinación y articulación y de relaciones existentes entre estos, para dar cumplimiento a la protección integral de las niñas, niños y adolescentes y al fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Significado tomado del portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia, Manual CUÉNTAME.


	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 19 de 194

- **Supervisor:** es la persona encargada del “seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados” (Ley 1474 de 2011, Artículo 83).
- **Territorio:** es un espacio que contiene y determina relaciones entre diferentes actores sociales, que se interrelacionan con el propósito de adelantar proyectos, alcanzar objetivos de desarrollo y construir activamente su identidad colectiva<sup>29</sup>.
- **Unidades Básicas de Atención (UBA):** espacio en el cual se brinda el servicio para promover el desarrollo integral de las niñas y los niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*. (Ley 1804 de 2016). Este servicio se divide en 2 formas de operación: UBA Fija y UBA Itinerante.
- **Unidad de Servicio (UDS):** es el lugar físico georreferenciado, donde son atendidos los usuarios para recibir directamente los servicios de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
- **Usuario:** niño o niña en Primera Infancia y mujer gestante, vinculado a una modalidad en cualquiera de sus formas de atención.

<sup>29</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso Direccionamiento Estratégico “Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD)” el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 20 de 194</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Marco político

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

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

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

Uno de los acuerdos más relevantes es el entendimiento del desarrollo integral de las niñas y los niños en Primera Infancia como *“...un proceso singular de transformaciones y cambios, que posibilita a cada individuo la estructuración de capacidades cada vez más variadas y complejas, y que redundan en la construcción progresiva de su autonomía”* (CIPi, 2013). Esta postura enfatiza en una visión compleja del desarrollo infantil, en donde están implícitos el reconocimiento de la heterogeneidad y no linealidad del desarrollo de la niña y el niño y la reivindicación de sus particularidades en cada momento de vida.


Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario gestionar la articulación intersectorial en el territorio para 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 9 atenciones priorizadas por la CIPi: registro civil, afiliación vigente en salud, familias y cuidadores en formación en cuidado y crianza, esquema de vacunación completo, modalidad de educación inicial, consultas de crecimiento y desarrollo, acceso a libros y colecciones, valoración y seguimiento nutricional y talento humano cualificado.

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

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 21 de 194</b>

señala que el Estado colombiano, en corresponsabilidad con las familias y la sociedad, debe asegurar la protección integral y la garantía del goce efectivo de los derechos de la mujer gestante y de las niñas y los niños desde el nacimiento hasta los 6 años de edad. Para ello, debe llevarse a cabo un trabajo de atención integral, articulado e intersectorial, encaminado a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de las niñas y los niños existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo<sup>30</sup>.


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

#### **1.1.1. Proceso de atención SNBF**

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

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

<sup>30</sup> Congreso de la República, 2016.

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 22 de 194</b>

## 1.2. Descripción de la modalidad

La Modalidad Comunitaria para la atención a la Primera Infancia se plantea como un escenario de acogida para niñas y niños menores de cuatro (4) años, 11 meses y 29 días, sus familias y cuidadores y es coherente con las características, particularidades e historias territoriales del país. El diseño de esta modalidad se basa en la amplia experiencia de los Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB) y asume su énfasis en lo comunitario como elemento que aporta al desarrollo integral.

En este sentido, la Modalidad Comunitaria tiene como finalidad promover de manera intencionada el desarrollo de niñas y niños, con la participación de talento humano idóneo, responsable de planear y gestionar acciones tendientes a la garantía de los derechos, construir propuestas pedagógicas que generen oportunidades de expresión y comunicación con pares y adultos, así como la construcción de acuerdos sociales y territoriales que permitan la vivencia de experiencias para el desarrollo integral, con un énfasis particular en el trabajo comunitario y desde el sentido que la comunidad le otorga al cuidado y protección de la niñez.

Del conjunto de modalidades para la atención a la Primera Infancia, la Modalidad Comunitaria se fortalece en su particularidad por dos características: por un lado exige y posiciona el protagonismo de la familia y la comunidad, y plantea una estrategia de corresponsabilidad de parte de la sociedad civil; y de otro lado, es una modalidad que vive en la cotidianidad de la vida de niñas y niños, pues la relación de madres y padres comunitarios y agentes educativos como líderes de los procesos formativos, son propios de la historia y los procesos comunitarios en los que viven y se desarrollan niñas, niños, sus familias y cuidadores. Estas características, otorgan un papel activo a la familia y la comunidad, generando dinámicas que promueven relaciones vecinales de solidaridad, cooperación y confianza, en el marco del desarrollo de la comunidad y la construcción de paz para generar un ambiente enriquecido que fomente el desarrollo integral de niñas y niños en primera infancia.

Finalmente, los servicios de la Modalidad Comunitaria son administrados por las EAS y liderados por las madres o padres comunitarios o agentes educativos, quienes realizan la labor directa con niñas y niños.


## 1.3. Objetivo general

Promover el desarrollo integral de niñas y niños desde los 18 meses hasta 4 años, 11 meses y 29 días, a través de acciones pedagógicas para el goce efectivo de sus derechos, la protección integral, la participación activa y organizada de la familia, la comunidad y las entidades territoriales, según las particularidades de los servicios que contempla esta modalidad.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 23 de 194</b>

#### **1.4. Objetivos específicos**

- a. Implementar acciones pedagógicas intencionadas centradas en los intereses de niñas, niños, familias y cuidadores, teniendo en cuenta sus características particulares y culturales para promover su desarrollo integral.
- b. Promover acciones de cuidado a través de prácticas que favorezcan las condiciones de salud, alimentación, nutrición y hábitos y estilos de vida saludable en las niñas, los niños, sus familias y cuidadores.
- c. Articular con el SNBF acciones con las instituciones e instancias presentes en los territorios para promover la atención integral de niñas y niños. Realizar seguimiento al desarrollo integral y a la garantía de los derechos de niñas y niños usuarios del servicio, mediante la aplicación de los instrumentos definidos por el ICBF, con la periodicidad y herramientas requeridas.
- d. Promover en la atención el reconocimiento, respeto y participación de la diversidad de las niñas, niños, adultos, familias, cuidadores y comunidades vinculados al servicio.
- e. Generar acciones para propiciar una atención pertinente para niñas y niños, sus familias y cuidadores, a la luz de las categorías priorizadas en el modelo de enfoque diferencial de derechos (MEED) del ICBF (género, discapacidad, pertinencia étnica y víctimas del conflicto armado).


#### **1.5. Población objetivo**

A través de sus servicios, la Modalidad Comunitaria ofrece atención a niñas y niños desde los 18 meses hasta los 4 años, 11 meses y 29 días, que habitan en zonas urbanas o rurales, pertenecientes a familias focalizadas de acuerdo con los criterios definidos por el ICBF y las características del servicio. Cabe aclarar que en el rango de 18 a 24 meses solo se podrá atender un niño o niña por UDS o una niña o niño con discapacidad. Las niñas y niños que vienen siendo atendidos en vigencias anteriores y que no acceden a otra oferta institucional deberán contar con un estudio de caso, en el cual se soporte que el entorno del HCB cuenta con los espacios físicos, los recursos y los materiales pertinentes y suficientes para la atención de este grupo de edad, teniendo en cuenta las características propias del ciclo vital.

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

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 24 de 194</b>

Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal, o a otra modalidad de atención a la Primera Infancia, **no** pueden ser sujetos de atención en los servicios de la Modalidad Comunitaria de manera simultánea o en contra jornada.

## **1.6. Componentes de atención**

Estos 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. Así mismo, para las EAS se tienen los siguientes componentes: financiero, administrativo, talento humano, jurídico, información, control social y prestación de servicio.

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.

Los componentes mencionados se desarrollan en el Capítulo 3 del presente Manual “Condiciones de calidad para los componentes de atención”.

## **1.7. Servicios de la modalidad**

La Modalidad Comunitaria del ICBF cuenta con cuatro servicios:

1. Hogares Comunitarios de Bienestar-HCB
2. Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados
3. Unidades Básicas de Atención-UBA
4. Hogares Comunitarios de Bienestar Integral

## **1.8. Prestación de los servicios de la modalidad**

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


- a. A través de la contratación de servicios con la totalidad de los componentes de atención descritos en el presente Manual.
- b. A través de la contratación de algún componente de atención descrito 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 debe 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

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 25 de 194</b>

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.

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 26 de 194</b>


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

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

- a. **Costos:** la propuesta debe ajustarse a los costos de referencia del contrato y la canasta. Teniendo en cuenta que la canasta de los servicios es indicativa, en estos casos se podrán presentar ajustes a la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Sin embargo, en aquellos casos en los que la propuesta de adecuación del servicio supere el valor de la canasta y/o del contrato, es viable el reconocimiento de un mayor valor, previa presentación de los respectivos soportes, validados y aprobados en comité técnico operativo por la Dirección de Primera Infancia. El trámite de aprobación no podrá tardar más de 15 días, a partir de la fecha en la que la regional presente la propuesta a la Dirección de Primera Infancia. El valor adicional será reconocido desde el momento en el que se realice la respectiva adición.
- b. **Objetivos:** la propuesta debe ser de educación inicial, en el marco de la atención integral; es decir, concebida como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual las niñas y los niños desarrollan su potencial, capacidades y habilidades. Por tanto, el objetivo central de la propuesta no puede ser de seguridad alimentaria, recuperación nutricional, promoción del

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 27 de 194</b>

desarrollo rural o proyectos productivos, entre otros. Si bien es deseable que la modalidad promueva estos procesos, su fin último es la educación inicial, bajo condiciones de calidad, pertinencia y en articulación con la oferta territorial.

## **2. PROCESOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS DE LA MODALIDAD**

### **2.1. Proceso de focalización**

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

Como parte de la focalización, se dará el ingreso de nueva población a atender para la conformación de nuevas UDS, reposición de cupos de aquellos usuarios que se retiren del servicio o cupos que se liberan por niñas y niños que transitan al sistema educativo formal. La identificación de la población se realiza a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad; para ello, desde la Sede de la Dirección General se brindan las orientaciones en cada vigencia y están sujetas a la disponibilidad presupuestal. Para una descripción detallada de los procesos de ingreso a las modalidades, criterios de focalización, criterios de egreso y demás actividades del proceso de focalización, remítase a la “*Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia*”, la cual se encuentra publicada en la página web del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el nuevo modelo de operación por procesos –promoción y prevención– de Primera Infancia.


### **2.2. Formalización del cupo**

El cupo se formaliza con la presentación, por parte de la familia, de la documentación relacionada para el efecto en la Tabla Documentos Básicos, la cual se presenta más adelante en este Manual y debe ser entregada en el punto de inscripción establecido por la EAS para la UDS. Los documentos se reciben en el momento de la inscripción, y en el caso de faltar algunos, la familia debe gestionar la consecución de estos con apoyo de la EAS y podrán allegarse en el transcurso de la atención, sin exceder dos meses contados a partir del inicio de la atención. No obstante, lo anterior, para los casos en los que la familia no haya tramitado el registro civil de nacimiento, el puntaje SISBÉN o la afiliación a salud vigente, la EAS debe orientar y hacer seguimiento a las acciones adelantadas para su consecución y acordar un plazo no superior a dos meses para la entrega. El mismo proceso aplica para el documento de identidad de padres de usuarios que al momento de formalización del cupo no posean estos documentos de identidad.

Si la familia no formaliza el cupo, es decir si no se acerca en la fecha establecida para realizar la inscripción, se da un plazo no mayor a diez días hábiles para este trámite, lo cual debe

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 28 de 194</b>

quedar documentado por el responsable de la UDS y por la EAS. Si transcurridos los diez días hábiles no hay algún tipo de notificación por parte de la familia para realizar la inscripción, el cupo se asigna a quien se encuentre identificado en estricto orden de la lista de espera. Para el caso de las niñas y los niños que se encuentren en PARD, se debe verificar la respectiva documentación. En caso de que esta no se entregue a la EAS en los tiempos estipulados en el presente Manual, se debe notificar a la autoridad administrativa competente.

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


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

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

La EAS debe notificar en el transcurso de la semana, al Centro Zonal y supervisor del contrato, el lugar físico en el que siempre reposarán los archivos con la documentación de los usuarios donde se garantice su custodia.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 29 de 194


**Tabla de documentos básicos**

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>31</sup>
Fotocopia del registro civil de nacimiento (legible, sin tachones, ni enmendaduras)	Formalización del cupo	Una sola vez
Fotocopia de puntaje SISBÉN	Formalización del cupo	Presentar puntaje SISBÉN actual según la zona, actualizarlo cuando aplique. Este documento no se pide para comunidades indígenas, negras con territorios colectivos y palenqueras.
Documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud vigente, el cual puede ser: - Soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES - Base de Datos Única de Afiliados (BDUA). - Certificado emitido por la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o por la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud (EAPB). - En las afiliaciones al régimen especial de salud se valida el carné o la certificación emitida por la entidad prestadora.	- Formalización del cupo - Seguimiento	Actualizar en caso de cambio de EPS. Si es traslado, puede servir un soporte que indique que se encuentra en trámite. Este soporte se actualiza cada 6 meses.
Fotocopia de la certificación de la valoración integral en salud o documento que acredite la participación en el programa de prevención y promoción de la salud, emitido por una institución adscrita al Sistema General de Seguridad Social en Salud.	Seguimiento	Conforme a la normativa vigente en la materia y edad del usuario
Copia del carné de vacunación, de acuerdo con el esquema nacional de vacunación según la edad o el periodo gestacional, de acuerdo con el Plan Ampliado de Inmunización (PAI) vigente, aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Seguimiento	Según la edad del usuario

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

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

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


	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 30 de 194</b>

Copia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en las situaciones que aplique), el cual no es requisito para el ingreso, pero sí para el seguimiento en el proceso de la atención. A través de la entidad territorial correspondiente y/o EPS, se sugiere apoyar la consecución del certificado de discapacidad, en el marco de la Resolución 583 de 2018 del Ministerio de Salud o normas que lo sustituyan, complementen, modifiquen o hagan sus veces.	Seguimiento	Una sola vez, solo para las situaciones que aplique.
Fotocopia de certificación de asistencia a controles prenatales. No es requisito para ingreso. Solo aplica para el servicio UBA.	Seguimiento	Según lo establecido en la normativa vigente
Para identificar lugar de residencia, fotocopia de un recibo de servicio público cuando sea necesario (aplica para zona urbana, y en zona rural solo si se cuenta con servicios públicos).	Formalización del cupo	Al inicio y en caso de cambiar de residencia
Fotocopia de documento de identidad del padre, madre o cuidador responsable.	Formalización del cupo	Una sola vez
Certificado de pertenencia a comunidad indígena, afrodescendientes, raizales, palenqueros y Rrom o que se ha autorreferido como tal, expedido por la autoridad competente. En caso de requerir validación, se podrá remitir al Ministerio del Interior.	Formalización del cupo (cuando aplique)	Una sola vez, solo para los casos en los que aplique.
Fotografía de la niña o el niño.	Formalización del cupo	Esta fotografía podrá ser digital y estará a cargo de la EAS, y reposará en la carpeta de cada usuario.
Certificado de asistencia a consulta de salud bucal. No es requisito para ingreso.	Seguimiento	Aplica para mayores de seis 6 meses o según se establezca en la normativa vigente. Se debe asistir a los controles cada 6 meses.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 31 de 194</b>

Certificado del examen de agudeza visual. No es requisito para ingreso.	Formalización del cupo	Aplica para niñas y niños al cumplir los 4 años, o según se establezca en la normativa vigente.
Certificado de asistencia a tamizaje auditivo. No es requisito para ingreso.	Formalización del cupo	Aplica para niñas y niños menores de 5 años, o según se establezca en la normativa vigente.
Ficha de caracterización sociofamiliar (en físico o en digital).	Seguimiento	En el período de inicio de la atención, la ficha debe ser diligenciada en la parte correspondiente a los datos básicos; los demás datos se diligencian en los dos primeros meses. Para los casos en los que el usuario ingrese en un período distinto al inicio de la operación, se tiene un mes para la aplicación del instrumento en su totalidad.
Acta de compromiso de corresponsabilidad de los padres de familia o adultos cuidadores.	Formalización del cupo	Una sola vez Diseñada por la EAS

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

### 2.2.2. Registro de información


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

### 2.3. Ruta operativa de la modalidad

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

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 32 de 194</b>

### 2.3.1. Fase I - Preparatoria

La Fase Preparatoria comprende el inicio y cierre de la operación. A este respecto, la EAS debe realizar la fase preparatoria con el personal que considere necesario y con el perfil que estas actividades requieran, asegurando que todas las obligaciones contempladas en esta fase garanticen el inicio efectivo de la prestación del servicio contratado. El periodo de duración de la Fase Preparatoria para las actividades de inicio y cierre de la operación debe ser definida de acuerdo con los recursos asignados por el ICBF. Para la ejecución se deben tener en cuenta las fechas de inicio y cierre de la atención efectiva a los usuarios, las cuales deben concordar con los días de atención pactados en el contrato y con las fechas establecidas para dar inicio y cierre del servicio.

Durante la Fase Preparatoria, la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio a la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:

1. Conformación del talento humano (aplica para todos los servicios de la modalidad)
2. Gestión y articulación interinstitucional (aplica para todos los servicios de la modalidad)
3. Gestión de espacios físicos y dotación (aplica para todos los servicios de la modalidad)
4. Formalización de la población a atender (aplica para todos los servicios de la modalidad)
5. Diseño del cronograma para la construcción del POAI y Plan de trabajo, según corresponda (aplica para todos los servicios de la modalidad)
6. Elaboración y presentación del presupuesto (aplica para todos los servicios de la modalidad)
7. Plan para la ejecución de la contrapartida (cuando aplique)
8. Proceso de selección de proveedores de alimentos
9. Concertación con comunidades étnicas (cuando aplique)

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

Para el caso de HCB Integral, la canasta reconoce un valor para el desarrollo de la Fase Preparatoria para actividades enfocadas a la apertura y cierre del servicio, las cuales deben ser reconocidas por un periodo no superior a 15 días. Los recursos asignados para esta actividad cubren los siguientes rubros de la canasta: talento humano (inicio y cierre de la atención), arriendo hasta de un mes (inicio y cierre de la atención) cuando aplique y gastos operativos fijos (inicio y cierre de la atención).


Los recursos asignados para estas actividades constituyen un valor global que la EAS puede redistribuir según las necesidades propias del contrato, soportando el gasto mediante:

- a) Contratación del personal requerido para garantizar el inicio y cierre del contrato.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 33 de 194</b>

- b) Actividades de capacitación del personal contratado.
- c) Cubrimiento de los gastos operativos necesarios para el inicio y cierre del contrato.
- d) Los demás gastos que se generen, correspondientes a los rubros de la canasta.

Así mismo, la EAS debe evidenciar el cumplimiento de todas las acciones estipuladas para esta fase: durante el primer mes de ejecución del contrato se debe reconocer el valor mensual de atención de costos fijos, soportado en dos conceptos: a) atención efectiva y b) acciones necesarias para garantizar la atención.

Para los casos donde se requiera atención a comunidades étnicas, se deben establecer y refrendar los acuerdos, criterios y condiciones de atención diferenciales, mediante proceso de concertación, sustentado en acta debidamente firmada por las partes y con participación del ICBF en el formato “Acta de concertación con comunidades étnicas”, o el que lo modifique o sustituya. Para la operación con enfoque diferencial en el marco de la diversidad, se requiere establecer diálogos cooperativos y corresponsables en los que de manera bilateral o multilateral se construyan rutas, se realice la concertación de la operación para la prestación del servicio (aspectos administrativos, de conformación del talento humano, de salud y nutrición, de adecuación de espacios y ambientes, procesos pedagógicos y formación y acompañamiento a familias<sup>32</sup>).


Si al concluir la Fase Preparatoria se presentan situaciones excepcionales, en las que no se pueda dar inicio a la atención en los tiempos establecidos, bien 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 deben 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.

Finalmente, hay que precisar que en lo que respecta a los HCB Integrales, la Fase Preparatoria comprende el desarrollo de las actividades de inicio y cierre de la operación, cuya duración debe ser definida de acuerdo con los recursos asignados por el ICBF. Para su ejecución, se deben tener en cuenta las fechas de inicio y cierre de la atención efectiva a los usuarios, las cuales deben concordar con los días efectivos de atención pactados en el contrato y con las fechas establecidas para dar inicio y cierre del servicio.

### **2.3.1.1. Conformación del talento humano**

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

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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 34 de 194

### 2.3.1.1.1. Conformación del talento humano en los servicios HCB, HCB agrupados y UBA

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	Para el proceso de selección de personal, la EAS debe priorizar en su contratación a madres o padres comunitarios cualificados o que estén cursando dichos procesos en el marco de la Ley 1804 del 2016.
Contratar al talento humano conforme a lo establecido por la normativa vigente. Toda la vinculación debe 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.
La EAS debe realizar el proceso contractual (elaboración de contratos), con sus recursos administrativos y financieros.	EAS	Dicho contrato debe ajustarse conforme a lo establecido por la ley y toda la vinculación del talento humano deberá ser formalizada a través de contrato escrito y firmado por las partes.
Para las UBA Fijas, el auxiliar comunitario de alimentación debe contar con el curso de capacitación en manipulación de alimentos y certificado de aptitud médica para manipular alimentos y exámenes de laboratorio: coprológico, frotis de garganta y cultivo de uñas (KOH).	EAS	Ninguna
La EAS debe realizar el proceso de inducción con el talento humano que contrate para garantizar la prestación del servicio, tal cual se establece en el numeral 2.3.1.1.3 <i>Requisitos de selección de madre o padre comunitario - literal b - etapa contractual, numeral 3 - Inducción del talento humano.</i>	EAS	20 horas


### 2.3.1.1.2. Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario

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

- Ser mayor de 18 años de edad.
- Haber residido en el sector donde funcionará el Hogar Comunitario de Bienestar (HCB) por lo menos durante un año.
- Tener como escolaridad mínima ser normalista o técnico en Primera Infancia. En los casos donde no se encuentre el perfil anteriormente definido, el requisito puede ser

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 35 de 194</b>

validar el máximo grado de escolaridad que exista en el territorio, caso en el cual la EAS debe presentar los soportes y evidencias de las estrategias de convocatoria empleadas para la selección del talento humano.

- d) El interesado en ser padre o madre comunitario debe manifestar por escrito a la EAS, junto con las personas que residen en la vivienda, que en caso de ser contratado como madre o padre comunitario permitirá que en la vivienda se brinde la atención a las niñas y niños que tendrá a cargo en la UDS.
- e) Evaluación médica preocupacional o de preingreso, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo mediante la Resolución 2346 de 2007, o la que la modifique, sustituya o haga sus veces.
- f) El interesado en ser madre o padre comunitario debe garantizar que su cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años u otras personas que residen en la vivienda no estén reportados con antecedentes judiciales, ni en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.
- g) El interesado en ser madre o padre comunitario debe garantizar que su cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años u otras personas que residen la vivienda no estén reportados con delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 del 30 de abril de 2019.
- h) El interesado en ser madre o padre comunitario no debe haber sido desvinculado de otros servicios de atención a la Primera Infancia por incumplimiento de sus obligaciones y del Manual Operativo. Lo anterior, debe cotejarse a nivel de la Regional, verificando la vinculación como madre o padre comunitario en el Sistema de Información Cuéntame o en el que designe el ICBF, y en caso de haber sido cerrada la UDS, solicitar al Centro Zonal respectivo la resolución de cierre. En el caso de que venga de otra región, se debe solicitar a la Dirección de Primera Infancia, al municipio y al Centro Zonal de la UDS de la que proviene, a fin de solicitar los antecedentes de la prestación del servicio al coordinador del Centro Zonal respectivo, quien debe informar los resultados de supervisión y el desempeño de la misma y entregar a la Regional solicitante la información requerida para la toma de decisiones.
- i) Para el caso de grupos étnicos, la madre o padre comunitario debe contar con el reconocimiento y aprobación de la comunidad por su saber tradicional, manejo de la lengua materna, conocimiento de la cultura y el territorio, además de haber terminado el máximo grado de educación formal ofertado en las instituciones educativas de su respectiva comunidad. Para lo anterior, se debe contar por escrito con el certificado idóneo que acredite tales calidades por parte de las autoridades competentes.
- j) El interesado en ser madre o padre comunitario debe contar con el certificado de capacitación en buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 36 de 194

manipulación de alimentos. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo mediante la Resolución 2674 de 2013, o la que la modifique, sustituya o haga sus veces.

### 2.3.1.1.3. Requisitos de selección de madre o padre comunitario

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

#### a. Etapa precontractual


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

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

Requisitos de selección del aspirante a madre o padre comunitario	Soportes
El interesado en ser padre o madre comunitaria debe presentar su Hoja de vida.	Hoja de vida actualizada (datos personales, perfil profesional, formación académica, experiencia laboral, referencias laborales y personales)
El interesado en ser padre o madre comunitaria debe presentar la totalidad de sus datos personales.	Copia de la cédula de ciudadanía
El interesado en ser padre o madre comunitaria debe evidenciar formación académica requerida para aspirar al cargo	Diploma o acta de grado
El interesado en ser padre o madre comunitaria debe presentar una relación de las personas que residen en la vivienda en donde se prestará el servicio	Listado con nombres y apellidos y copia de cédula de ciudadanía de quienes sean mayores de edad
El interesado en ser padre o madre comunitaria debe manifestar por escrito a la EAS, junto con las personas que residen en la vivienda, que en caso de ser contratado como madre o padre comunitario se permitirá que en la vivienda se brinde la atención a las niñas y niños que tendrá a cargo en la UDS.	Documento de manifestación de aceptación, firmado por todas las personas mayores de edad que residen en la vivienda.
El interesado en ser padre o madre comunitaria debe presentar evaluación médica preocupacional o de preingreso, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo mediante la Resolución 2346 de 2007, o la que la modifique, sustituya o haga sus veces.	Evaluación médica preocupacional o de preingreso

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 37 de 194</b>

<b>Requisitos de selección del aspirante a madre o padre comunitario</b>	<b>Soportes</b>
El interesado en ser madre o padre comunitario debe garantizar que su cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años u otras personas que residen en la vivienda no deben estar reportados con antecedentes judiciales, ni en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)</li> <li>- Certificado de consulta de los antecedentes judiciales</li> </ul>
El interesado en ser madre o padre comunitario debe garantizar que su cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años u otras personas que residen la vivienda no deben estar reportados con delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 del 30 de abril de 2019 o normas que lo sustituyan, complementen, modifiquen o hagan sus veces.	Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes.
El interesado en ser padre o madre comunitaria debe contar con el certificado de capacitación en buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo mediante la Resolución 2674 de 2013 o la que la modifique, sustituya o haga sus veces.	Certificación de capacitación en buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, expedida por la entidad competente.
El interesado en ser padre o madre comunitaria, pPara el caso de grupos étnicos, contar con el reconocimiento y aprobación de la comunidad por su saber tradicional, manejo de la lengua materna y conocimiento de la cultura y el territorio.	Documento de manifestación que acredite tales calidades por parte de las autoridades competentes.


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

<b>Acción</b>	<b>Soportes</b>
Verificar documentación	Carpeta por cada aspirante con los soportes relacionados en el cuadro anterior de la etapa precontractual.
Verificar lo correspondiente al Literal H del Numeral 2.3.1.1.2	Validación documental o en el sistema de información.

## **b. Etapa contractual**

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 38 de 194</b>

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

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

### 1. Inducción del talento humano

Una vez contratada la madre o padre comunitario para brindar los servicios de HCB, la EAS debe adelantar la inducción al talento humano, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Para la inducción al talento humano se deben desarrollar jornadas de capacitación con un mínimo de 20 horas presenciales, dirigidas a todo el personal requerido para la prestación de los servicios, establecidas en el Manual Operativo.
- Esta inducción debe ser realizada en la etapa preparatoria; es decir, antes del inicio de la prestación del servicio.
- Como soporte, se debe contar con el cronograma y con las actas con sus listados de asistencia como evidencia de su ejecución.
- En aquellos casos en los que por circunstancias especiales sea necesario reducir la Fase Preparatoria, la inducción al talento humano se debe realizar en jornadas alternas a la prestación del servicio, decisión que debe estar avalada en el comité técnico operativo y soportada en su acta.
- En los casos de cambio de talento humano durante la ejecución del contrato se debe realizar la inducción con los nuevos integrantes, lo cual debe ser documentado e informado al supervisor. De igual manera, la EAS debe gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de esta actividad.
- 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.
- Las jornadas de capacitación, como parte del proceso de inducción, deben ser dirigidas por personal capacitado en los temas específicos. Si bien algunos temas los podrá dirigir la misma EAS, para otros casos debe realizar procesos de articulación con entes territoriales o entidades certificadas para brindar estas capacitaciones (ej., bomberos, Cruz Roja para el caso de primer respondiente y primeros auxilios) para su adecuado y oportuno desarrollo.
- La EAS debe gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de las jornadas de inducción.


Los temas propuestos para las jornadas de inducción son:

1. Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y la EAS

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 39 de 194</b>

2. Socialización de la Ley 1804 de 2016
3. Sentido de la educación inicial (referentes técnicos de la educación inicial en el marco de la atención integral)
4. Socialización de la modalidad y servicio que se va a desarrollar
5. Lineamiento técnico-administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados. Y el Protocolo de actuación frente alertas de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera infancia.
6. Modelo enfoque diferencial de derechos - MEED del ICBF
7. Primer respondiente
8. Herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio
9. Demás temas que la EAS considere de importancia para el momento de la inducción

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

Los demás aspirantes que cumplan con los requisitos para ser madre o padre comunitario y que no hayan sido contratados para fungir con esta labor podrán hacer parte del banco de hojas de vida, si la EAS lo considera pertinente. De este proceso debe quedar el registro escrito en carpeta del archivo de la EAS.


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

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

Para los casos indicados anteriormente, que impidan que la atención se preste en la UDS de HCB registrada en el Sistema de Información del ICBF, se podrá prestar el servicio en la vivienda de la madre o padre comunitario de reemplazo, por el período que dure la situación que dio origen al mismo, en aras de garantizar la continuidad de la atención a las niñas y niños, 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 de la Unidad de Servicio, georreferenciación, entre otros datos), por el período que se brinde la atención en esta UDS de la madre comunitaria de reemplazo.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 40 de 194</b>

#### **2.3.1.1.4. Requisitos del perfil del Agente Educativo para las UBAS – Fijas o Itinerantes**

Para que una persona de la comunidad sea seleccionada como agente educativo en las UBAS Fijas o Itinerantes debe cumplir con los requisitos mencionados en el Numeral 2.3.1.1.2., exceptuando los literales d, f, y g.

Adicional a esto, debe contar con disponibilidad de tiempo para la atención de niñas, niños y mujeres gestantes según corresponda, teniendo en cuenta la jornada de atención definida para cada servicio.

#### **2.3.1.1.5. Conformación del talento humano en los servicios HCB Integrales**

Seleccionar y contratar a las personas requeridas para la prestación del servicio, de acuerdo con los perfiles establecidos en el presente Manual. Esta selección debe considerar de manera prevalente la elección de personas que residan en el municipio y que hayan realizado procesos de cualificación ofertados por el ICBF en las vigencias 2015 al 2019.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Seleccionar y contratar a las personas requeridas para la prestación del servicio, de acuerdo con los perfiles establecidos en el presente Manual. Esta selección debe considerar de manera prevalente la elección de personas que residan en el municipio. En caso de no contar con el personal requerido para el servicio en el mismo municipio donde este se prestará, se deberán realizar convocatorias externas.	EAS
La contratación del equipo interdisciplinario deberá ajustarse conforme a lo establecido por la ley. Toda la vinculación deberá ser formalizada a través de contratos escritos y firmados por las partes.	EAS
En caso de no encontrar los perfiles requeridos de acuerdo con las condiciones de calidad, se deberá proceder con la convalidación de perfiles, cuyo procedimiento se encuentra definido en el presente Manual. Las convalidaciones deben ser aprobadas en Comité Técnico Operativo, previo proceso de contratación.	Comité Técnico Operativo

#### **2.3.1.2. Gestión y articulación interinstitucional**


##### **2.3.1.2.1. HCB, HCB Agrupados y UBA**

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, alcaldías,

*¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 41 de 194

Secretarías de Educación, Salud, Cultura y Deporte, Planeación, Desarrollo Social, Entidades Promotoras de Salud, empresas sociales del Estado, registradurías municipales, comisarías de familia y demás entidades que intervienen en la RIA. Este acercamiento debe fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y las entidades mencionadas y debe contar con el acompañamiento y articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), del Centro Zonal o Regional del ICBF según corresponda, dentro del marco de las acciones propuestas y definidas en la RIA municipal y propia, cuando aplique.

De esta manera, se contempla la socialización de los contenidos y alcances de esta modalidad 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. Con este propósito, las EAS deberán adelantar gestiones<sup>33</sup> para darse a conocer en los Consejos de Política Social, en las Mesas de Primera Infancia o en aquellas instancias que permitan articulación frente a la atención de la Primera Infancia en el territorio.


Dentro de la gestión y articulación interinstitucional ha de tenerse en cuenta como tarea primordial la presentación territorial de las EAS (tarea que es **responsabilidad total de estas**), lo cual demanda tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

PRESENTACIÓN TERRITORIAL DE LA EAS	
<p>Oficiar al alcalde, con copia a las Secretarías de Educación y 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 se deberá relacionar como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número del contrato y objeto</li> <li>• Modalidad y servicio, especificando cantidad de cupos a atender</li> <li>• Información de los cupos actualmente cubiertos</li> <li>• Tiempos del contrato</li> <li>• Horario de atención y nombre del representante legal de la EAS y coordinador de la UDS para HCB Integral. En los demás servicios: nombre de la madre o padre comunitario y del representante legal de la EAS.</li> <li>• Servicios ofrecidos dentro de la UDS</li> <li>• Informar sobre la necesidad de realizar el proceso de rendición de cuentas de la EAS al inicio y al finalizar el contrato, atendiendo las orientaciones del estándar 7, para lo cual solicitan el acompañamiento del ente territorial.</li> </ul>	
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>	<p>EAS, Centro Zonal y enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar</p>

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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 42 de 194

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	RESPONSABLE
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.	EAS

### 2.3.1.3. Gestión de espacios físicos y dotación

El HCB funciona en la casa de la madre o padre comunitario, que es el lugar dispuesto y adecuado para prestar el servicio. En caso de que se dé apertura a un HCB, se debe realizar la visita a las instalaciones por parte del Centro Zonal o Regional, de acuerdo con lo que se encuentra en los requisitos de selección de la madre o padre comunitario, según lo establecido en la etapa precontractual.

### 2.3.1.4. Formalización de la población a atender

Para la formalización de la población a atender, la EAS debe dar cumplimiento al proceso de focalización, de acuerdo con lo establecido en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia*, así como las orientaciones establecidas en el presente Manual, con el apoyo de las autoridades locales, el supervisor del contrato, el Centro Zonal o Dirección Regional, cuando aplique, y el enlace del Sistema de Información Cuéntame o el que designe el ICBF.

### 2.3.1.5. Diseño del cronograma para la construcción del POAI y Plan de Trabajo según corresponda


Para lograr el diseño del POAI (en el caso de HCB Integrales), es necesario que en la Fase Preparatoria la EAS defina las acciones para la construcción de este, a partir de un cronograma de trabajo que contiene fechas y responsables de las EAS y UDS, para cada una de las siguientes actividades:

- Elaboración del diagnóstico situacional
- Autoevaluación del servicio
- Resultados de la primera toma de datos antropométricos
- Jornadas de socialización
- Jornada de trabajo con el talento humano para diseño, implementación, seguimiento y entrega del documento POAI

Para el caso de los otros servicios de la Modalidad Comunitaria, la EAS debe presentar el cronograma con las fechas en las que se debe realizar el plan de trabajo por cada UDS.

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 43 de 194

### 2.3.1.6. Elaboración y presentación del presupuesto

La EAS, a partir del esquema de pagos y requisitos del contrato suscrito, debe elaborar el presupuesto para su ejecución 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.

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

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

### 2.3.1.8. Proceso de selección de proveedores de alimentos

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

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


- Criterios estratégicos: ubicación, experiencia y disponibilidad.
- Criterios técnicos: cumplimiento, respuestas al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, registros sanitarios, conceptos sanitarios favorables vigentes y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.
- 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 y por 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 normativa vigente y la *Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF*.

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

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 44 de 194

la actualización la información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF.

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

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

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

#### **2.3.1.9. Concertación con comunidades étnicas**


La concertación hace referencia a los espacios de participación y diálogo establecidos entre la Dirección Regional, el Centro Zonal, la EAS y las autoridades representantes de las comunidades étnicas, en los que se va a implementar el servicio, con el fin de garantizar que la atención se brinde de manera pertinente, oportuna, con calidad y acorde a las características del contexto. Es importante tener en cuenta que este es un escenario de diálogo intercultural, que se propicia para indagar sobre aspectos y posibles soluciones de problemáticas que identifican las comunidades étnicas en las cuales confluyen diferentes entidades del Estado.

Para el proceso de concertación se debe tener en cuenta la ruta establecida por el ICBF en coherencia con lo establecido por el Ministerio del Interior y acorde a lo que se plantea en el acta y su instructivo para el ejercicio de concertación.

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

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 45 de 194</b>

Son también un espacio ideal para reafirmar el principio de corresponsabilidad en la garantía de derechos de las niñas, los niños y mujeres gestantes.

### **2.3.2. Fase II - Implementación del servicio**

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

#### **2.3.2.1. Jornada de socialización**

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

- Ley 1804 de 2016
- Sentido de la educación inicial
- Sentido de la modalidad y las características de sus servicios, según corresponda
- Corresponsabilidad de las familias dentro del proceso

Para efectos del desarrollo de las jornadas de socialización, la EAS debe remitirse a la “*Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia*”, capítulo *Jornadas de socialización*.

#### **2.3.2.2. Construcción e implementación del POAI y del Plan de Trabajo**

##### **2.3.2.2.1. POAI para el servicio HCB Integral**


El POAI para el servicio HCB Integral es la ruta orientadora en la que se materializa el sentido y acción de los servicios. En este documento se evidencian las acciones a desarrollar en cada uno de los seis componentes de la atención integral, las estrategias y metodologías para cumplir con un servicio de calidad, en función de la garantía de los derechos de niñas y niños.

Para la construcción del POAI, la EAS tiene un plazo de tres meses a partir del inicio de la atención. Es importante señalar que es obligación del talento humano del equipo interdisciplinario apoyar el diseño e implementación del POAI, el cual se elabora por cada 20 HCB, teniendo en cuenta que para la implementación se deben crear particularidades de dicho POAI para cada una de las UDS. Este tiene como base la caracterización de niñas, niños y familias usuarias, así como las características del territorio (vereda, corregimiento, centro poblado, entre otras), sin perder de vista las características socioculturales, económicas, políticas y sociales; para esto es necesario consultar la *Guía para la*

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

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



	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 46 de 194</b>

*construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI).* En este orden, la EAS debe asumir con sus propios recursos humanos y materiales la construcción del POAI. De acuerdo con lo anterior, cada UDS debe contar con su POAI.

Para el diseño del POAI se parte de la comprensión del sentido que se tiene de Primera Infancia, familia y comunidad, así como de la caracterización de los usuarios del servicio, la cual se convierte en el insumo para que el talento humano, en un proceso participativo con niñas, niños, familias y comunidad, estructure su proceso de atención y logre identificar alertas en la garantía de derechos y activar acciones institucionales que favorezcan que las niñas, 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.

#### **2.3.2.2.2. Plan de Trabajo para los servicios HCB, HCB Agrupado y UBAS**

El Plan de Trabajo es la ruta orientadora para las madres y padres comunitarios que organiza las acciones a desarrollar en cuatro componentes de atención: Familia, Comunidad y Redes, Proceso Pedagógico, Salud y Nutrición y Ambientes Educativos y Protectores, teniendo en cuenta las particularidades de las niñas, niños, mujeres gestantes, familias y comunidades de la UDS; para ello es necesario consultar la *Guía para la construcción del plan de trabajo*. Para su elaboración, la madre o padre comunitario debe realizar un ejercicio previo de observación y caracterización de las niñas, niños y familias, a partir del análisis de los resultados de la ficha de caracterización sociofamiliar y avance del seguimiento al desarrollo de las niñas y niños. La UDS tendrá un plazo máximo de tres meses a partir del inicio de la atención, para la elaboración del Plan de Trabajo.

Es preciso señalar que el Plan de Trabajo en estos servicios comparte una misma esencia que el POAI para los HCB Integrales; sin embargo, son particulares a cada servicio y ninguna UDS debe tener ambos documentos.

#### **2.3.2.2.3. Actividades por desarrollar en los periodos de no atención directa a los usuarios en los servicios de la modalidad**


Los servicios de la modalidad brindan atención durante 200 días al año, exceptuando las UBAS itinerantes. Por lo anterior, es importante que durante el tiempo en que no hay atención directa a niñas y niños, y que corresponde a días laborales de madres o padres comunitarios, equipos interdisciplinarios y administrativos, se realicen procesos de cualificación del talento humano para garantizar aprendizajes y apropiación conceptual y metodológica de la política de Estado para el desarrollo integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre y para fortalecer y asegurar la calidad de la atención.

Para ello, se privilegia la realización de cursos, seminarios, diplomados, talleres enfocados a formación y acompañamiento a familias, comprensión del sentido de la educación inicial, construcción y desarrollo de estrategias pedagógicas -para el trabajo con niñas y niños- relacionadas con las expresiones artísticas, recreación, juego activo, literatura, exploración del medio, planeación pedagógica, hábitos de vida saludables, resiliencia y fortalecimiento

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 47 de 194</b>

de vínculos afectivos en familia, elaboración de material didáctico para la atención de niñas y niños con discapacidad, seguimiento y valoración del desarrollo infantil, entre otros temas, que se orienten desde la Dirección de Primera Infancia en el marco de la atención integral. Las EAS y las UDS, en coordinación con las Regionales y Centros Zonales, deben programar estas fechas y tiempos del proceso de cualificación, con un cronograma que indique el paso a paso del desarrollo de las actividades y los requerimientos y materiales necesarios para la actividad.

La evidencia de este proceso será el acta de cada jornada con listado de asistencia. Para las actividades de cierre de la prestación del servicio, la EAS debe presentar los soportes de las siguientes actividades:

#### Procesos técnicos:


ACTIVIDADES	INICIO	DURANTE	CIERRE
Jornadas de inducción del talento humano	X	X	X
Escalas de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada (EVCDI-R) con sus respectivos análisis	X	X	X
Jornadas de cualificación, en el marco del cumplimiento del estándar 32	X	X	X
Jornadas de reflexión pedagógica	X	X	X

#### Procesos de gestión administrativa:

ACTIVIDADES	INICIO	DURANTE	CIERRE
Revisión y actualización de carpetas de las niñas, niños, sus familias y cuidadores	X	X	X
Actualización del directorio institucional y del directorio con la información de los padres, madres o adultos responsables de las niñas y los niños	X	X	X
Elaboración y actualización del inventario del material didáctico, dotación y menaje de cocina	X	X	X
Limpieza, desinfección, fumigación y desratización de los espacios en los cuales se va a prestar el servicio (tener presente que la actividad se realiza antes de iniciar el servicio)	X		X
Sensibilización del protocolo para la gestión de riesgos en la Primera Infancia y de prevención de accidentes	X	X	X
Limpieza y desinfección del material didáctico	X	X	X

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 48 de 194

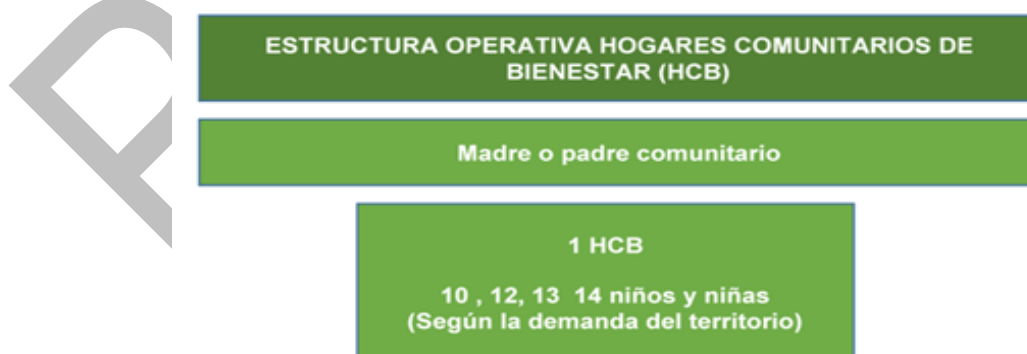
### 2.3.3. Estructura operativa de los servicios de la modalidad: aspectos generales

El esquema de funcionamiento de los servicios de la Modalidad Comunitaria (excepto el servicio UBA) considera la realización de acciones para prestar el servicio de educación inicial en el marco de la atención integral, durante 5 días hábiles de la semana, en jornadas de ocho horas a lo largo del año de prestación del servicio.

Frente a lo anterior, es importante señalar que, con relación a la atención de niñas y niños con discapacidad, es fundamental contemplar un horario flexible de asistencia, teniendo en cuenta que se puede requerir de atención complementaria con otra entidad para favorecer los procesos de inclusión. Este horario flexible debe ser debidamente concertado con las familias y cuidadores, procurando que todos aquellos procesos y gestiones que se hacen de manera complementaria al servicio sean informados al talento humano de la UDS, con el objetivo de articular acciones para garantizar procesos de inclusión efectivos y oportunos. Sobre lo anterior, es importante señalar que los acuerdos sobre horarios flexibles responden al análisis de la información de la *Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad*, en la cual se pudo determinar este horario como ajuste razonable. Este tipo de decisiones responden, además, a la particularidad de cada proceso; por tanto, no aplica necesariamente para todas las niñas y niños con discapacidad.


#### 2.3.3.1. Estructura operativa Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB)

El servicio Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB) opera bajo una estructura básica compuesta por 10, 12, 13, 14 niñas y niños, según la demanda o necesidad de cada territorio, y por una madre o padre comunitario. El servicio se presta en la vivienda de la madre o padre comunitario, previa verificación por parte del respectivo Centro Zonal, teniendo en cuenta las condiciones de calidad del servicio. Opera durante 200 días al año, 5 días hábiles de la semana y en jornadas diurnas de 8 horas.



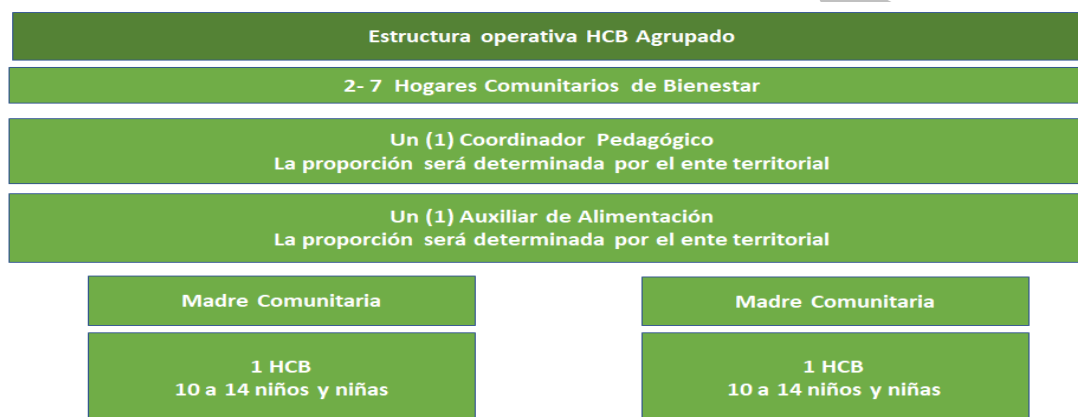
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 49 de 194</b>

### 2.3.3.2. Estructura operativa HCB Agrupados

Este servicio opera bajo la agrupación de 2 a 7 Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB) en una misma planta física, la cual debe contar con la infraestructura necesaria para su funcionamiento, previa verificación por parte del respectivo centro zonal teniendo en cuenta las condiciones de calidad del servicio. Opera durante 200 días al año, 5 días hábiles de la semana y en jornadas diurnas de 8 horas.



### 2.3.3.3. Estructura operativa Unidades Básicas de Atención (UBA)

La UBA es un servicio que se presta a la Primera Infancia y se divide en 2 formas de operación: UBA Fija y UBA Itinerante, tal como se presentan a continuación:


#### 2.3.3.3.1. Estructura operativa Unidad Básica de Atención – Fija

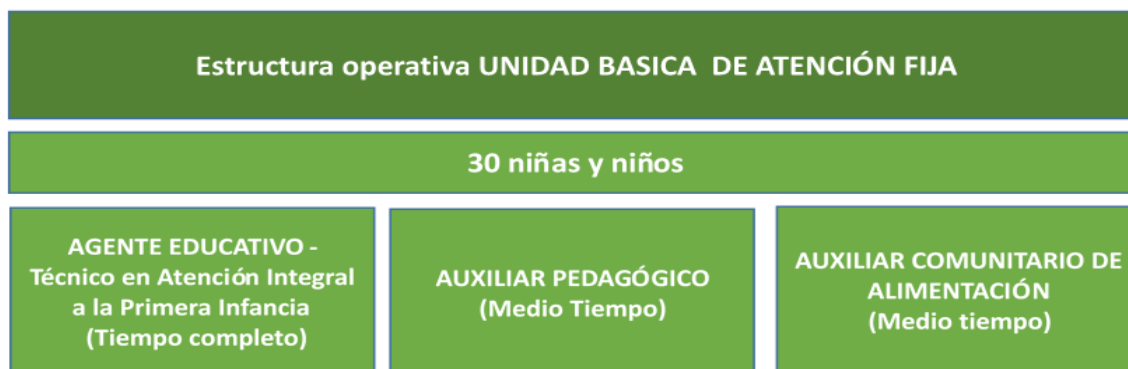
En la UBA Fija el servicio se ofrece a niños y niñas en Primera Infancia durante 5 días a la semana, en jornadas diurnas de 6 horas, durante 200 días al año.

Se desarrolla de acuerdo con las necesidades del servicio, las características del contexto y especialmente atendiendo a situaciones no previsibles que se puedan presentar y que interrumpan la prestación del servicio. De allí que el ICBF está facultado para realizar procesos contractuales, de conformidad con lo establecido en el presente Manual.

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

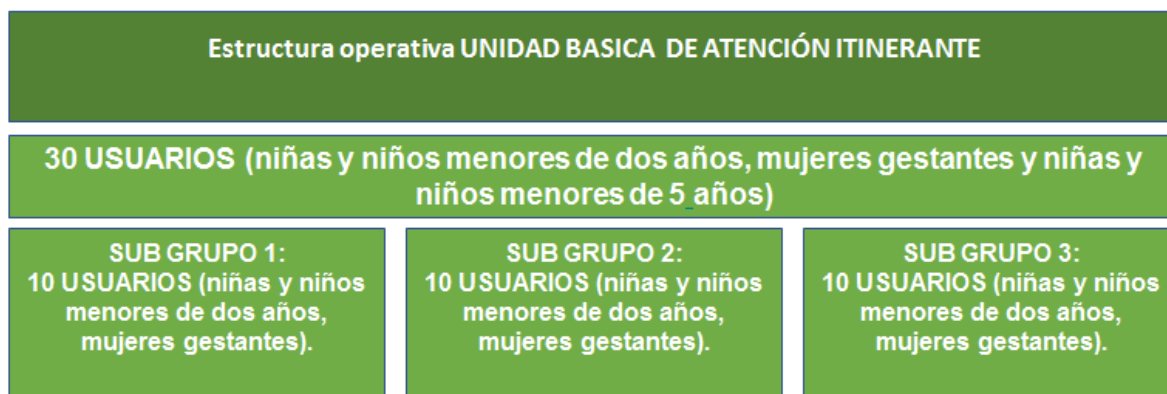
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 50 de 194



#### 2.3.3.3.2. Estructura operativa Unidad Básica de Atención – Itinerante

En la UBA Itinerante el servicio se ofrece a niños y niñas menores de 2 años, mujeres gestantes y niñas y niños lactantes menores de 6 meses, durante 10 meses al año, bajo encuentros grupales y encuentros en el hogar.



#### Descripción de servicio UBA Itinerante


##### a. Encuentros grupales

Los encuentros grupales se organizan en grupos de 30 usuarios y estos se dividen en subgrupos de 10 usuarios. Cada subgrupo tiene un encuentro semanal de 4 horas. La división de los subgrupos se hará bajo acuerdos con los usuarios, teniendo en cuenta las condiciones geográficas, familiares, locativas y socioculturales.

Durante los encuentros se realizan diferentes estrategias que abordan diversos aspectos que inciden en el desarrollo integral de niñas y niños y se fundamentan en la cotidianidad de las

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 51 de 194</b>

familias. Para los Encuentros Educativos Grupales es indispensable que las niñas y niños asistan con su familia o cuidador, que debe participar activamente.

Para la planeación de las estrategias a realizar en los encuentros grupales, se deben tener en cuenta 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”*, la *“Guía de formación y acompañamiento a familias con niños con discapacidad”*, la Caja de Cuidarte y documentos que el ICBF publique para la implementación del servicio.

Para las UBA Itinerantes, la EAS deberá gestionar con las comunidades o los entes territoriales un espacio adecuado para la realización de los encuentros educativos. En el caso en el que haya un Centro de Desarrollo Infantil (CDI) en el territorio, se podrá gestionar que los encuentros tengan lugar en esa infraestructura, con la periodicidad que establece el servicio. La comunidad, bajo el principio de corresponsabilidad, garantizará los espacios donde tendrán lugar los encuentros grupales. La inasistencia de algún usuario a dos encuentros en un mismo mes, sin justificación, generará el reemplazo del cupo. Los casos de inasistencia por fuerza mayor que superen dos 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.


En cuanto a las mujeres gestantes, se otorga como periodo máximo de ausencia a los encuentros educativos grupales dos meses posteriores al parto (periodo puerperio), siempre que las condiciones médicas lo permitan. Es importante señalar que durante este periodo podrá conservar el cupo y en este sentido continuar recibiendo la Ración Para Preparar (RPP) (paquete nutricional) y realizar 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. Si posterior al periodo de puerperio la madre presenta incapacidad médica que le impide participar de los encuentros, la EAS deberá informar de manera oficial al supervisor del contrato (a través del medio más eficaz y oportuno del que se disponga) y con ello permitir la participación en los encuentros de la niña o el niño con un cuidador o adulto responsable, diferente a la madre.

## **b. Encuentros en el hogar**

Están dirigidos a las mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias. Tienen como objeto el acompañamiento por parte del agente educativo a cada usuario en el hogar, tienen en cuenta las particularidades, potencialidades y necesidades de las familias y buscan conocer las dinámicas familiares, fortalezas, debilidades frente al desarrollo infantil y relaciones entre los miembros de la familia, con el fin de apoyar los procesos de cuidado, crianza y protección, fortalecer las redes y los vínculos familiares.

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA</b> <b>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 52 de 194</b>

Los encuentros en el hogar se realizan mínimo una vez al mes, con una duración que oscila entre 45 minutos y 1 hora y de acuerdo con los temas y posibilidades de cada grupo familiar, se involucrarán diferentes miembros de la familia. Los procesos de acompañamiento deben partir de los conocimientos, prácticas y saberes de las familias frente a la crianza de niñas y niños.


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 las intencionalidades deben responder a las necesidades colectivas e individuales de cada familia, respetando la privacidad de estas. De igual manera, estos encuentros no suplen ni reemplazan un encuentro grupal.

<b>Descripción general del servicio “Unidad Básica de Atención”</b>		
<b>Nombre del servicio</b>	<b>Unidad Básica de Atención - Fija</b>	<b>Unidad Básica de Atención - <u>Itinerante</u></b>
<b>Destinatarios</b>	Está diseñada para niñas y niños en Primera Infancia.	Está diseñada para mujeres gestantes, niñas y niños lactantes menores de 6 meses y niñas y niños de 6 meses a 2 años, sus familias y cuidadores.
<b>Capacidad de la Unidad Básica de Atención</b>	Cada UBA atiende un máximo de 30 niños y niñas entre los 18 meses hasta los 4 años, 11 meses y 29 días. Dentro del grupo de 30 niños y niñas podrán atender a un niño o niña entre los 18 meses y los 2 años de edad o un niño o niña con discapacidad.	Cada UBA atiende a 30 usuarios.
<b>Características de la atención</b>	Atenderá niñas y niños en Primera Infancia con disponibilidad máxima de medio tiempo (6 horas diarias) durante 5 días a la semana, en espacios en arriendo.	Atenderá a niñas y niños de 0 a 2 años, mujeres gestantes y niñas y niños lactantes menores de 6 meses, bajo encuentros grupales y visitas al hogar.
<b>Alimentación</b>	Garantiza a cada usuario el aporte nutricional conforme a las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes. El aporte de energía y nutrientes se podrá distribuir a partir de ración preparada y un refrigerio para llevar a casa, de	Garantiza a cada usuario el aporte nutricional conforme a las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes. A través de ración para preparar (RPP) y refrigerios, de acuerdo con la minuta patrón que defina la Dirección de Nutrición para este fin.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 53 de 194

Descripción general del servicio “Unidad Básica de Atención”		
Nombre del servicio	Unidad Básica de Atención - <u>Fija</u>	Unidad Básica de Atención - <u>Itinerante</u>
	acuerdo con la minuta patrón que defina la Dirección de Nutrición para este fin.	
<b>Talento humano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 agente educativo comunitario (Técnico en AIPI) tiempo completo por cada 30 niños y niñas</li> <li>• 1 auxiliar pedagógico comunitario por cada 30 niños y niñas (medio tiempo)</li> <li>• 1 auxiliar comunitario de alimentación por cada 30 niños y niñas (medio tiempo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 agente educativo comunitario (Técnico en AIPI) por cada 30 usuarios.</li> </ul>
Formas de atención a los usuarios		
<b>Atención anual</b>	200 días al año	10 meses al año
<b>Atención diaria para para niños y niñas</b>	APLICA	NA
<b>Encuentros en el hogar</b>	NA	APLICA
<b>Encuentros grupales</b>	NA	APLICA


### 2.3.3.3.3. Estructura operativa HCB Integral

La atención de las niñas y los niños en el HCB Integral está a cargo de la madre o padre comunitario, quien contará con el apoyo de un equipo interdisciplinario conforme a la estructura definida.

El siguiente gráfico muestra la estructura operativa de los HCB Integrales, tomando como base 200 UDS; sin embargo, esta puede ser ajustada de acuerdo con el número de HCB Integrales a atender, conservando las proporciones de talento humano descritas.

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 54 de 194</b>



La operación de los HCB integrales se realiza en las jornadas u horarios concertados con las madres o padres comunitarios y, en especial, durante la jornada de atención de los HCB, con el fin de realizar acompañamiento in situ y apoyar el desarrollo de interacciones intencionadas. El equipo podrá contemplar antropólogo o profesional de las ciencias sociales con experiencia en el tema, para fortalecer el conocimiento del contexto familiar, comunitario y su territorio favoreciendo la implementación del enfoque diferencial.


Cuando en el territorio donde opera el servicio de HCB Integrales existan HCB agrupados, estos podrán fortalecerse para la integralidad ajustando la estructura operativa y previa aprobación del Comité Técnico Operativo de la modalidad, teniendo en cuenta que este servicio agrupa de 2 a 7 hogares en una misma infraestructura. 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 (preparatoria e implementación) que deben realizar todas las EAS para desarrollar la prestación del servicio de HCB Integrales.

En lo que respecta a la descripción operativa, los HCB Integrales son un servicio de la Modalidad Comunitaria que, mediante el acompañamiento de un equipo interdisciplinario, busca lograr a través del fortalecimiento de los seis componentes de calidad el cumplimiento de las condiciones de calidad. Este servicio es el resultado del trabajo en equipo de las madres o padres comunitarios y un equipo interdisciplinario que apoya su labor, desde la perspectiva de reconocer y compartir sus saberes propios, los de las familias y las comunidades.

El propósito de la integralidad es coadyuvar en el cumplimiento de las condiciones de calidad y, por ende, favorecer el desarrollo integral de niñas y niños. De allí que sea deber del Centro Zonal y de la Regional garantizar que el trabajo de la EAS que apoya la integralidad se dé en el marco de este propósito y no llevar a cabo ejercicios de supervisión, los cuales son responsabilidad de otro equipo.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 55 de 194</b>

## **Planeación del proceso de trabajo para asegurar la integralidad en la atención**

### **a. Análisis de la caracterización**

Con los resultados de todos los instrumentos deberá hacerse el análisis cuantitativo y cualitativo, para generar la propuesta de trabajo de cada UDS. Este plan deberá socializarlo a la EAS de los HCB o HCB Agrupados y madres o padres comunitarios, presentando una metodología que permita priorizar las líneas en las cuales enfatizarán su trabajo y acompañamiento, con miras a favorecer la atención integral y garantizar el desarrollo integral de niñas y niños.

Es importante que estos aspectos o líneas de acción se definan a la luz de los referentes técnicos de educación inicial y de los fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia, así como desde los componentes del servicio. Este análisis de la caracterización servirá como insumo para la construcción del POAI.

### **b. Plan de Trabajo del equipo interdisciplinario**

Con el análisis de la caracterización y la definición de los aspectos o líneas de acción, se procede a organizar y planear juntamente con la madre o padre comunitario el trabajo de los Hogares Comunitarios Integrales para asegurar la integralidad en la atención. Este plan se convierte en la base para la construcción del POAI y debe contener como mínimo:

- El objetivo general del proceso
- El objetivo específico con cada HCB a acompañar, el cual surge de manera consensuada con la madre o padre comunitario, a partir de la caracterización
- Cronograma general del proceso y cronograma con cada Hogar Comunitario Integral
- Las fases por desarrollar con sus respectivas estrategias: grupos de estudio - trabajo, visitas

A continuación, se muestra un esquema de visitas del equipo interdisciplinario a los Hogares Comunitarios Integrales; este presenta visitas de una jornada completa, la cual se dará de la siguiente forma:

### **c. Esquema propuesto de visitas**

Se presenta una propuesta que permite diagramar las visitas del equipo interdisciplinario a los Hogares Comunitarios. Sin embargo, de acuerdo con las particularidades del territorio y a los consensos con la madre o el padre comunitario, las visitas se pueden ajustar guardando las proporciones de visitas por mes para cada profesional.

**¡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 MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

MO15.PP

31/01/2020

Versión 5

Página 56 de 194

HCB	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
1	PP1					PS1					PP1					PN1				
2	PP1						PS1				PP1						PN1			
3		PP1						PS1				PP1						PN1		
4		PP1							PS1			PP1							PN1	
5			PP1							PS1			PP1							PN1
6			PP1				PN1						PP1			PS1				
7				PP1			PN1							PP1			PS1			
8				PP1				PN1						PP1				PS1		
9					PP1				PN1						PP1				PS1	
10					PP1					PN1					PP1					PS1
11	PS1					PP2					PN1					PP2				
12		PS1				PP2						PN1				PP2				
13			PS1				PP2						PN1				PP2			
14				PS1			PP2							PN1			PP2			
15					PS1			PP2							PN1			PP2		
16	PN1							PP2			PS1						PP2			
17		PN1							PP2			PS1						PP2		
18			PN1						PP2				PS1					PP2		
19				PN1						PP2				PS1					PP2	
20					PN1					PP2					PS1					PP2

**Convenciones:**

**PS:** Profesional psicosocial

**PP:** Profesional en pedagogía

**PN:** Profesional en salud y nutrición

El anterior esquema ilustra la organización de un equipo de trabajo para la realización de visitas de acompañamiento a 10 Hogares Comunitarios Integrales en un mes, por parte del profesional en pedagogía y el acompañamiento de 20 HCB por parte del psicosocial y/o del profesional en salud y nutrición. Las visitas de estos dos últimos profesionales deben organizarse y concertarse conforme a las necesidades y resultados de la caracterización.

Las visitas de los profesionales que apoyan la integralidad son concertadas; **no se trata de visitas sorpresa**, en tanto el propósito del trabajo es desarrollar acciones colegiadas que redunden en la calidad del servicio. Las visitas a los HCB que hacen parte de la integralidad, deben representar para las madres o padres comunitarios una oportunidad de fortalecer el servicio, no se trata tampoco de visitas de apoyo a la supervisión adicionales, ni visitas que desconozcan el trabajo de las madres o padres comunitarios; la visita tiene principios de trabajo colaborativo, enfoque apreciativo y reflexión sobre el quehacer.


**Puesta en marcha de la integralidad en los Hogares Comunitarios Integrales**

**a. Implementación de visitas del equipo interdisciplinario**

Una vez consolidado el plan de trabajo para la integralidad, el equipo interdisciplinario de apoyo inicia el acompañamiento a través de las visitas. Es fundamental en este sentido que

*¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 57 de 194</b>

el trabajo directo en los HCB Integrales y con las madres o padres comunitarios para el reconocimiento de sus saberes propios, de los de las familias y las comunidades, como base para enriquecer las prácticas pedagógicas y la atención que se ofrece a niñas y niños.

En este sentido, el equipo interdisciplinario ofrece apoyo a las madres o padres comunitarios en el desarrollo de su trabajo, adelanta acciones directas con niñas, niños y las familias y de manera articulada se implementan acciones de coordinación intersectorial para favorecer el desarrollo integral de niñas y niños que asisten al HCB Integral. Es importante resaltar que, si bien el equipo interdisciplinario tiene unas responsabilidades asignadas según su competencia profesional, se busca mantener un enfoque integral en los procesos de acompañamiento en los HCB Integrales. De manera conjunta, el equipo interdisciplinario trabaja en pro de lograr que los niños y las niñas reciban las atenciones definidas en la RIA y adelanta acciones tendientes a garantizar los derechos de niñas y niños cuando sea necesario.

#### **b. Seguimiento a las visitas del equipo interdisciplinario**

Para la realización del seguimiento al Plan de Trabajo y a la implementación de las visitas a los Hogares Comunitarios, es necesario diligenciar el *F11.MO15. PP Formato Registro de Visitas de Profesionales a Unidades de Servicio (UDS)*. Este formato debe estar en el HCB para que los profesionales registren sus visitas y debe ser diligenciado en su totalidad, sin tachones ni enmendaduras.

El formato se encuentra en el portal web ICBF, proceso promoción y prevención/primer infancia.


#### **c. Jornadas de reflexión pedagógica – trabajo y otras iniciativas**

El servicio de HCB Integrales debe contar con **Centros de Apoyo, gestionados por la EAS**, los cuales se constituyen en espacios para el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas. Por cada centro de apoyo habrá un número específico de Hogares Comunitarios Integrales, según condiciones territoriales y proporción del talento humano. Este espacio podrá estar ubicado en una institución educativa, CDI o en un espacio comunitario. También debe contar con recursos pedagógicos de apoyo al servicio. Este Centro de apoyo puede ser itinerante, de manera que se privilegie la cercanía de los HCB al lugar y se garantice la participación de todas las madres o padres comunitarios y agentes educativos.

En los Centros de Apoyo se realizan las jornadas de reflexión pedagógica, las cuales se llevan a cabo con base en las recomendaciones del estándar 29; en estas deben participar: el coordinador general, la madre o el padre comunitario, los equipos interdisciplinarios y los agentes educativos. Además, estos grupos de reflexión pedagógica deben ser coordinados por el equipo interdisciplinario. La organización de estos espacios debe tener en cuenta:

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 58 de 194</b>

- Que la EAS que opera los HCB sea diferente a la EAS que realiza la integralidad de la atención. Para garantizar a los hogares la integralidad, es fundamental que las dos EAS coordinen la realización de estas jornadas.
- Cuando se trabaje con grupos étnicos en las UDS, esta cualificación debe tener en cuenta los intereses y necesidades de la comunidad.
- En las jornadas de reflexión pedagógica y en los espacios de formación, el talento humano debe revisar estrategias y acciones que permitan que en la implementación del servicio se favorezca el fortalecimiento de su identidad cultural. En este sentido, se sugiere revisar y documentar acciones pedagógicas cuya intencionalidad aporte al fortalecimiento de la lengua propia y a la vivencia de las actividades rectoras de la infancia, desde la revitalización de la cultura.
- Las EAS, con el apoyo del equipo interdisciplinario, las madres o padres comunitarios y los agentes educativos de los HCB Integrales, deben realizar la gestión de este espacio, de tal forma que sea un escenario adecuado para el desarrollo de las actividades.
- Las temáticas que se desarrollen en las jornadas deben formularse a partir del diagnóstico realizado y de las necesidades de fortalecimiento de las madres o padres comunitarios. La programación de estas jornadas de reflexión, así como los temas a abordar y los resultados esperados deberán presentarse en el Comité Operativo para su aprobación.
- La presentación de la propuesta debe evidenciar: fecha, sitio, temas a abordar, responsable, metodología, materiales a utilizar, evaluación pre y pos-actividad y resultado esperado.
- Es necesario desarrollar estrategias para posibilitar que las madres o padres comunitarios que atienden niñas y niños en zonas dispersas también participen en las jornadas de reflexión pedagógica de manera periódica, para intercambiar experiencias y avanzar en el análisis y retroalimentación de las acciones pedagógicas y de atención integral que adelantan.
- Adicionalmente a las jornadas de reflexión pedagógica, es posible implementar otro tipo de encuentros o alternativas para la cualificación del trabajo y del fortalecimiento de los componentes de la atención, siempre y cuando estén enmarcados en los referentes técnicos para la educación inicial y los fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la estrategia de atención integral a la Primera Infancia.

#### **d. Seguimiento y Evaluación**


El seguimiento y evaluación del proceso de implementación se constituye en un elemento para revisar los avances de los HCB Integrales con respecto a:

- Garantía del desarrollo integral de niñas y niños
- Saberes y prácticas pedagógicas de las madres o padres comunitarios
- Cumplimiento de las condiciones de calidad de los componentes de atención: familia, comunidad y redes, proceso pedagógico, salud y nutrición, ambientes educativos y protectores, talento humano, 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



	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 59 de 194</b>

- Revisión de la Ruta Integral de Atenciones
- Plan operativo de atención integral, en donde debe quedar en evidencia, el seguimiento a las acciones acordadas con grupos étnicos.

De esta manera, el seguimiento y la evaluación del proceso permiten ir recopilando y analizando información para el fortalecimiento de las acciones propuestas o para la identificación de otras que se requieran, a partir de las características del contexto. Este proceso deberá realizarse de manera permanente con cortes de información semestral, los cuales serán reportados al Comité Técnico Operativo.

El seguimiento debe hacerse por HCB Integral y tendrá como punto de partida la autoevaluación de las condiciones de calidad. El Plan de Trabajo de la integralidad que se formule debe contemplar actividades medibles, fechas de entrega, productos esperados e indicadores de resultado.

#### **e. Equipo interdisciplinario**

##### **Actividades que desarrollar por cada uno de los profesionales**


Las actividades que deben realizar los profesionales del equipo interdisciplinario se plantean de acuerdo con el perfil de cada uno de los integrantes del equipo, en el marco de los referentes técnicos de educación inicial.

A continuación, se presentan el número de visitas de acompañamiento al mes y la duración de las visitas que deberá realizar cada uno de los profesionales:

<b>Profesional</b>	<b>Relación número de UDS</b>	<b>Relación número de visitas al mes</b>	<b>Duración de la visita</b>
Coordinador general	200 HCB	No realiza visitas	No aplica
Auxiliar administrativo y de sistemas	200 HCB	No visita hogares a menos de que sea indispensable para el desarrollo de una de sus funciones. Trabaja directamente con las EAS.	No aplica
Pedagogo	10 HCB	2 visitas al mes por Hogar Comunitario Integral	4 horas
Profesional psicosocial	20 HCB	1 visita al mes por Hogar Comunitario Integral	4 horas en HCB y 4 horas de gestión y acompañamiento
Profesional en salud o nutrición	20 HCB 1 visita al mes por Hogar Comunitario Integral		4 horas en HCB y 4 horas de gestión y acompañamiento

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 60 de 194</b>

El número de visitas y su duración pueden variar según las condiciones del territorio, previo acuerdo en el Comité Técnico Operativo y sin que se afecte la calidad de la atención. Cada HCB deberá recibir, en todo caso, al menos una visita quincenal del pedagogo.


La proporción del talento humano podrá variar en aquellos territorios donde por razones de dispersión geográfica no se logre atender 20 HCB Integrales. La modificación podrá hacerse solo con aprobación de Comité Técnico Operativo y sin que afecte el valor del contrato y disminuyan las relaciones técnicas.

**Coordinador general:** es el encargado de gestionar con la EAS contratada para que el servicio de HCB Comunitarios Integrales funcione, de acuerdo con lo estipulado en el presente Manual. Le corresponde:

- a. Gestionar que la modalidad cuente con el personal idóneo, suficiente y acorde con el perfil establecido para cada uno de los componentes de la atención, según lo definido en el presente Manual y para el servicio de HCB Integrales.
- b. Coordinar y gestionar procesos de cualificación permanente del equipo interdisciplinario.
- c. Apoyar el proceso de selección, inducción y evaluación de desempeño del equipo interdisciplinario, de acuerdo con el perfil.
- d. Garantizar la articulación entre las EAS, esto para el caso en que la EAS que opera los HCB sea diferente a la EAS que realiza la cualificación de la atención para llevar los hogares a la integralidad.
- e. Hacer seguimiento a la implementación del POAI en cada uno de sus componentes.
- f. Orientar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones que requieren niñas y niños para su desarrollo integral, en el marco de la RIA.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones propias del servicio de HCB Integrales.
- h. Garantizar la consolidación de los datos de la ficha de caracterización sociofamiliar.
- i. Liderar y garantizar la construcción del POAI para la puesta en marcha del servicio en los HCB Integrales, para el grupo de Hogares que tenga a cargo o para el grupo de HCB definidos en el Comité Técnico Operativo.
- j. Participar en mesas de articulación intersectorial relacionadas con el servicio de HCB Integrales, con el fin de garantizar las atenciones que requieren niñas y niños, según la RIA.
- k. Garantizar que la relación del equipo interdisciplinario con las madres o padres comunitarios promueva un trabajo en equipo y articulado, en favor de la atención integral de niñas y niños.
- l. Hacer seguimiento y acompañamiento en campo al equipo interdisciplinario, para lo cual podrá realizar visitas a las UDS.
- m. Liderar la organización de los Grupos de Estudio – Trabajo.
- n. Adelantar las acciones y gestiones pertinentes para contribuir con la implementación de la ruta de transición armónica de los niños y niñas al grado transición.

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 61 de 194</b>

**Auxiliar administrativo y de sistemas:** apoya las labores administrativas y de sistematización de las EAS derivadas de la prestación del servicio.


- a. Apoyar la consolidación de informes referidos al área de su competencia.
- b. Apoyar el registro de información del equipo interdisciplinario y de niñas y niños, de acuerdo con lo estipulado por el ICBF.
- c. Apoyar la gestión documental del equipo interdisciplinario y de niñas y niños, de acuerdo con lo estipulado en la normativa.
- d. Apoyar la búsqueda, selección y contratación del equipo interdisciplinario.

**Profesional psicosocial:** es el encargado de apoyar el desarrollo de acciones encaminadas a fortalecer la participación de los niños, niñas, la comunidad y las familias en procesos que fomenten la resiliencia, buen trato, fortalecimiento de vínculos afectivos, la activación de la ruta de restablecimiento de derechos y, en general, el desarrollo integral de las niñas y niños en Primera Infancia. Le corresponde:

- a. Establecer una relación con las madres o padres comunitarios que promueva el trabajo en equipo en favor de la atención integral de niñas y niños.
- b. Acompañar a las madres o padres comunitarios en el desarrollo de procesos de fomento de la participación de la comunidad.
- c. Apoyar la consolidación de los datos y participar activamente en el análisis de las Fichas de Caracterización Sociofamiliar, con el fin de planear juntamente con la madre o padre comunitario y la comunidad las acciones dirigidas al trabajo con familias.
- d. Elaborar el análisis de la caracterización y el diagnóstico situacional de los Hogares que tenga a cargo, como punto de partida para construir el POAI, en conjunto con el equipo interdisciplinario.
- e. Liderar la planeación y la implementación, en conjunto con el resto del equipo interdisciplinario y con la madre o padre comunitario, del plan de formación y acompañamiento a las familias.
- f. Realizar encuentros en el hogar con la familia y cuidadores priorizados, a fin de que enriquezcan las prácticas de cuidado y crianza, fortaleciendo a las familias frente a la garantía y exigibilidad de sus derechos (registro civil, vacunación, acceso a servicios de salud y atenciones especializadas cuando se requieran).
- g. Identificar las redes institucionales que trabajen temas de Primera Infancia y promuevan los derechos de niñas y niños.
- h. Participar en mesas de articulación intersectorial relacionadas con el servicio de HCB Integrales, con el fin de garantizar las atenciones que requieren niñas y niños, según la Ruta Integral de Atenciones.
- i. Promover y apoyar la construcción, implementación y seguimiento del pacto de convivencia.
- j. Apoyar, en conjunto con los pedagogos, el proceso de seguimiento al desarrollo de niñas y niños a través del análisis de la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil – Revisada y las orientaciones para el seguimiento al desarrollo de niñas y niños que realizan las madres o padres comunitarios.

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 62 de 194</b>


- k. Participar en los grupos de reflexión pedagógica con madres y padres comunitarios, de acuerdo con el área de su competencia.

**Profesional salud y nutrición:** encargado de fortalecer las acciones de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, favoreciendo un adecuado estado de salud y nutrición, formación de hábitos y estilos de vida saludables. Le corresponde:

- a. Establecer una relación con las madres o padres comunitarios que promueva el trabajo en equipo y articulado en favor de la atención integral de niñas y niños.
- b. Liderar y realizar las gestiones que permitan la implementación de acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad y activar la ruta para su atención oportuna.
- c. Elaborar y hacer seguimiento a la implementación de la Guía de Buenas Prácticas de Manufactura BPM para el servicio de alimentación de los Hogares Comunitarios Integrales.
- d. Diseñar e implementar el plan de capacitación continuo y permanente para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos ofrecidos en el servicio de alimentación.
- e. Elaborar los ciclos de menús acordes a la minuta patrón establecida por el ICBF y hacer seguimiento a su aplicación en los HCB Integrales.
- f. Construir y socializar con el talento humano, rutas de gestión que lleven a la atención oportuna en salud, incluyéndola activación de la ruta en los casos desnutrición aguda, moderada y severa,
- g. Capacitar y asesorar a las madres o padres comunitarios en la técnica para la toma de medidas antropométricas, realizar la toma de los datos antropométricos, hacer el respectivo seguimiento de las niñas y los niños y diseñar las acciones correspondientes en el marco del sistema de seguimiento nutricional.
- h. Asesorar a todo el equipo interdisciplinario en los protocolos de activación de las rutas de salud, cuando se requiera.
- i. Liderar la implementación de acciones de promoción y prevención de la salud, tales como: identificar signos de peligro o alerta en el desarrollo físico de niñas y niños y activar la ruta para su atención oportuna.
- j. Fomentar la participación de los padres y la comunidad en el proceso de formación de AIEPI comunitario (atención integrada a las enfermedades prevalentes en la infancia).
- k. Participar en mesas de articulación intersectorial relacionadas con el servicio de HCB Integrales, con el fin de garantizar las atenciones que requieren niñas y niños, según la Ruta Integral de Atenciones.
- l. Participar en las jornadas de reflexión pedagógica con madres y padres comunitarios, de acuerdo con el área de su competencia.
- m. Realizar procesos de educación alimentaria y nutricional con las familias beneficiarias, de tal forma que se abarquen temas como lactancia materna, hábitos y estilos de vida saludables, entre otros.
- n. Estos profesionales se deben articular con las nutricionistas del Centro Zonal y de la Regional.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 63 de 194</b>

**Profesional en pedagogía:** es el encargado de asesorar y acompañar el enriquecimiento de las prácticas pedagógicas dadas en el HCB, mediante el desarrollo de acciones pedagógicas intencionadas alrededor del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, que respondan a las características culturales propias de la comunidad y favorezcan el desarrollo integral de niñas y niños, en el marco del proyecto pedagógico definido en el POAI. Le corresponde:

- a. Orientar y acompañar a las madres o padres comunitarios en la construcción del POAI.
- b. Establecer una relación con las madres o padres comunitarios que promueva el trabajo en equipo y la articulación en favor de la atención integral de niñas y niños.
- c. Liderar el análisis de la caracterización de las madres o padres comunitarios para identificar los aspectos a fortalecer desde lo pedagógico, en coordinación con el profesional psicosocial.
- d. Orientar a las madres y padres comunitarios en la construcción de las planeaciones pedagógicas.
- e. Consolidar las planeaciones pedagógicas y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones para llevar la integralidad al grupo de HCB.
- f. Orientar y acompañar a los HCB en la implementación de estrategias pedagógicas en las planeaciones de las actividades de la Primera Infancia (el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas), con el fin de promover el desarrollo integral de niñas y niños.
- g. Implementar y orientar a las madres comunitarias en las planeaciones para que el proyecto pedagógico y los ambientes educativos estén articulados con las acciones que se desarrollen, con las necesidades, particularidades de las niñas y los niños, la realidad sociocultural y sus familias.
- h. Apoyar a la madre o padre comunitario en la construcción, definición e implementación de mecanismos e instrumentos descriptivos que permitan realizar el seguimiento al desarrollo de niñas y niños, que retroalimente las estrategias pedagógicas realizadas y socialice el proceso de desarrollo con las familias, de acuerdo con el Documento 25 de la Serie de Orientaciones Pedagógicas para la educación inicial, en el marco de la atención integral y la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada.
- i. Participar y brindar orientaciones respecto a las jornadas de reflexión pedagógica con madres y padres comunitarios, de acuerdo con el área de su competencia.

## **2.4. Procedimiento para la apertura y cierre del servicio**

### **2.4.1. Apertura del servicio**


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

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

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

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



	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 64 de 194</b>

## I. Actuaciones de la Regional

La Dirección Regional debe remitir memorando suscrito por el Director Regional, con la solicitud de aval dirigida a la Subdirección de Operación de la atención a la Primera Infancia. En el contenido debe reflejarse toda la información que se considere necesaria (dónde, cómo). Mínimo, se relacionan los siguientes aspectos:

- a) Justificación de la necesidad de la UDS, donde debe describirse:
  - Tipo de UDS a abrir, con indicación del municipio, barrio o vereda, según corresponda y el número de cupos.
  - La oferta de servicios existentes en el sector (barrio o vereda) donde se solicita la apertura.
  - Indicar las razones por las cuales dicha UDS no se incluyó en la georreferenciación para la contratación de la modalidad y/o servicio respectivo.
- b) Certificación de la imposibilidad de atender a los niños, niñas y mujeres gestantes en los servicios de atención de Primera Infancia, bien porque los existentes tienen la cobertura completa o porque no exista la modalidad o los servicios de atención en el sector (barrio o vereda).
- c) Certificación del Director Regional de que los niños, niñas y mujeres gestantes que requieren el servicio se encuentran previamente validados en la *lista para búsqueda activa* del Cuéntame. Para acceder a esta lista, se debe entrar a dicho sistema / módulo de reportes / lista para búsqueda activa. Lo anterior, con el fin de verificar que cumplen con los criterios de focalización y pueden ser atendidos en los servicios de Primera Infancia.

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


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

- Soportes y documentos remitidos por el Centro Zonal.
- Listado en Excel de las niñas, los niños y mujeres gestantes (cuando aplique) que se atenderán en la nueva UDS de HCB.
- Copia del acta del comité estratégico donde conste la aprobación por parte de la regional de la nueva UDS.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 65 de 194</b>

## II. Actuaciones de la Dirección de Primera Infancia

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

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

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


- Memorando de solicitud con los soportes remitidos por la Regional.
- Certificación del Director Regional de que los niños, niñas y mujeres gestantes se encuentran previamente validados en el módulo de reportes de Cuéntame, en la lista para búsqueda activa, para verificar que cumplen con los criterios de focalización.
- Respuesta del equipo financiero sobre si la apertura de la UDS modifica la cobertura que tiene aprobada la Regional y si requiere disponibilidad presupuestal adicional a la programada.
- Análisis de los resultados de las actividades realizadas por el enlace territorial.

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

- Subdirectora o subdirector de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia o a quien designe
- Enlace territorial de la respectiva regional de la SOAPI

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 66 de 194</b>

- Profesional del equipo de beneficios sociales y asuntos sindicales de la SOAPI
- Profesional del equipo primario de la SOAPI

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

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

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

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

Una vez surtido con éxito el proceso descrito anteriormente, el coordinador(a) del Centro Zonal elabora la resolución de apertura de la UDS de HCB, en donde autoriza a la EAS el funcionamiento de la nueva unidad. La resolución debe estar soportada con el cumplimiento de todo el proceso contenido en el Numeral 2.3.1.1.2 y debe reposar en expediente en el Centro Zonal.

El coordinador(a) del Centro Zonal notifica la resolución, por medio de la cual se autoriza la apertura de la nueva UDS a la EAS, al representante legal de la EAS, para que este realice el proceso de contratación de la madre o padre comunitario, el cual debe estar seleccionado de acuerdo con lo establecido en el Numeral 2.3.1.1.3.

La copia de la resolución debe ser enviada al Director Regional, a la Coordinación de Asistencia Técnica y cargarse en la ruta de la NAS que se defina por la Dirección de Primera Infancia.


#### **2.4.2. Cierre de la UDS**

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

- Prevalencia del interés superior de niñas y niños frente a cualquier situación
- Debido proceso
- Igualdad

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 67 de 194</b>

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

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

#### **2.4.2.1. Causales para el cierre del servicio en una UDS de HCB**


##### **2.4.2.1.1. Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas**

- El accidente grave<sup>34</sup> o la muerte de una niña o niño que esté bajo cuidado de la madre o padre comunitario, salvo que el fallecimiento no obedezca a causas imputables a la atención.
- El presunto o la evidencia del maltrato físico o psicológico a 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.
- 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 y niños en la UDS.
- Si alguna de las personas que habitan o visitan la UDS de HCB 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.
- La presunción o evidencia de conductas sexuales violentas o abusivas, actos sexuales violentos o abusivos, acceso carnal violento o abusivo contra un niño o una niña en la UDS por parte de la madre o padre comunitario o por cualquier otra persona que permanezca, habite o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la UDS.
- Cuando se presenten en el grupo familiar de la madre o padre comunitario episodios de violencia intrafamiliar durante la prestación del servicio, que ocasionen riesgo o peligro para las niñas y los niños.

<sup>34</sup> Accidente grave: aquel que trae como consecuencia la amputación de cualquier segmento corporal, fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito), trauma craneoencefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, lesiones severas de mano, tales como: aplastamiento o quemaduras, lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal, lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 68 de 194</b>


- 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 y los niños.
- h. La ubicación de la UDS en sitios declarados en riesgo inminente por la autoridad competente o amenazas de origen natural (erupción volcánica, terremoto, tsunami, remoción en masa, entre otras) o humana (incendio estructural, explosión, contaminación, entre otras).
- i. Cuando se presente una situación que no se encuentre dentro de las causales antes referidas y que afecte o ponga en riesgo la integridad personal de manera grave de las niñas y niños en la UDS debe ser estudiada por el coordinador del Centro Zonal, el coordinador de asistencia técnica y el coordinador jurídico de la Regional, para tomar la decisión y generar las acciones pertinentes. En los casos que lo consideren necesario, deberán solicitar el concepto formal a la Oficina Asesora Jurídica del ICBF y el apoyo técnico de la Dirección de Primera Infancia.

#### **2.4.2.1.2. Referidas a fallas en la prestación del servicio**

- a. La no prestación del servicio sin causa justificada y sin autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.
- b. Abandono temporal o permanente de la UDS durante la prestación del servicio.
- c. Contratación o encargo a terceros del cuidado y atención de los niños y niñas, excepto cuando medie autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.
- d. Traslado de la UDS de HCB a otro inmueble, sector, barrio o vereda diferente a su ubicación inicial, sin previa autorización del ICBF y de la EAS.
- e. Atención durante un mes de un número de usuarios inferior a 8 niñas y niños requeridos para el funcionamiento de la UDS. Lo anterior, exceptuando aquellos casos de HCB ubicados en zonas rurales y rurales dispersos cuando se verifique que no existen en el territorio niñas y niños 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 puede continuar con el servicio previa autorización de la Dirección Regional correspondiente.
- f. Concepto de cierre emitido por la autoridad competente, luego de las visitas de inspección.
- g. Renuncia voluntaria de la madre o padre comunitario al servicio y la aceptación por parte de la EAS. Lo anterior conllevará al cierre de la UDS y a la reubicación de los usuarios. No podrá realizarse traspaso del servicio o del rol a familiares o terceros para la atención de las niñas y niños.
- h. Terminación del contrato laboral por parte de las EAS a la madre o padre comunitario.
- i. Incumplimiento de los compromisos adquiridos, derivados de las visitas de supervisión o de seguimiento por parte del ICBF.
- j. Venta y/o uso indebido de los elementos y recursos de la UDS por parte de la madre o padre comunitario.
- k. Solicitud a los padres usuarios de pagos adicionales a la cuota de participación reglamentada por resolución del ICBF.

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 69 de 194</b>

- l.** Realización en la UDS de actividades sociales, religiosas, políticas y, en general, de cualquier índole, en horarios de la prestación del servicio que no se encuentren relacionados con las actividades propias de este, o el uso de la dotación destinada para la atención de niñas y niños en estas.
- m.** Participación del padre o la madre comunitaria en actividades o expresiones de racismo, lenguaje de odio, xenofobia o cualquier otra expresión de exclusión, segregación, rechazo, abuso o maltrato a minorías, grupos protegidos, raizales, afrocolombianos, Rrom, indígenas y población en general.
- n.** Atención de niñas y niños que no cumplan los criterios de focalización establecidos.
- o.** Deficientes condiciones de orden, higiene y de seguridad en la UDS.
- p.** Cuando en el proceso de verificación de condiciones de calidad, en el marco de las visitas de seguimiento, asesoría y supervisión a la UDS, se detecte incumplimiento del Manual Operativo.
- q.** Incumplimiento en la aplicación de los instrumentos relacionados con el servicio, así como la ausencia de planeación pedagógica acorde a los resultados de la caracterización y a los resultados de la escala de valoración cualitativa del desarrollo.
- r.** Incumplimiento por parte de la madre o padre comunitario en la atención de los niños y las niñas en los días y número de horas de atención establecidos en el presente Manual.
- s.** Cuando la madre o padre comunitario atienda niños y niñas durante el servicio que no estén dentro de la cobertura reportada y validada por el ICBF.
- t.** Negativa de la madre o padre comunitario a aceptar las visitas de supervisión realizadas por parte del ICBF.


#### **2.4.2.1.3. Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario**

- a.** 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.** Expendio de sustancias psicoactivas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas en la UDS, o consumo de estas por parte de la madre o padre comunitario o una persona que habite o permanezca o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la UDS.
- c.** 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.** Condena judicial con pena privativa de la libertad o la medida de aseguramiento a otra persona que habite o permanezca en el lugar donde funciona la UDS, siempre que esta situación signifique riesgo para la integridad de los usuarios.
- f.** Participación de la madre o padre comunitario durante o fuera de la prestación del servicio en escándalos públicos, agresión física o verbal a otras madres o padres comunitarios, agentes educativos, miembros de su núcleo familiar, padres usuarios, servidores públicos, colaboradores del ICBF y, en general, a otras personas de la comunidad.

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

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



	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 70 de 194</b>

- g. Falsificación y/o adulteración por parte de la madre o padre comunitario de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas.
- h. Fallecimiento de la madre o padre comunitario.

#### **2.4.3. Competencias 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 encuentren bajo su jurisdicción.
- b. Resolver el recurso de reposición en contra de los actos administrativos proferidos por el Centro Zonal.
- c. Decidir sobre la suspensión inmediata y temporal de la UDS.

Compete al director regional del ICBF en este proceso:

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

#### **2.4.4. Impedimentos y recusaciones**

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

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


- a. Que el servidor público, su cónyuge o compañero o compañera permanente, o algún pariente suyo dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad, tenga interés en la actuación.
- b. Que el servidor público sea acreedor o deudor de la parte.
- c. Que el servidor público tenga amistad íntima o enemistad grave con alguna parte.
- d. 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.
- e. 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 debe agotar el siguiente procedimiento:

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

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



	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 71 de 194

- a. Cuando el director regional o coordinador del Centro Zonal se encuentre incurso en una de las causales de impedimento deberá manifestarlo en el momento en el que tenga conocimiento de la actuación y deberá enviar, dentro de los 3 días siguientes, la actuación al superior mediante escrito motivado, el cual contará con un término de 10 días a la fecha de su recibo para decidir.
- b. En el evento de que acepte el correspondiente impedimento, este deberá determinar a quién le atañe el asunto. En caso de no existir 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 la actuación al superior a través de escrito motivado, el cual contará con un término de diez días a la fecha de su recibo para decidir.
- e. El impedimento y la recusación suspenden la actuación administrativa desde su manifestación hasta el momento en el que se resuelva.


#### 2.4.4.1. Etapas del cierre del servicio en un HCB

#### 2.4.4.2. Suspensión temporal e inmediata o seguimiento para el eventual cierre de una UDS de HCB

- a. **Suspensión temporal e inmediata:** una vez el ICBF tenga conocimiento, por cualquier medio, de los presuntos hechos que puedan configurar alguna presunta causal o causales de las establecidas en los numerales **2.4.2.1.1. Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas** y **2.4.2.1.3. Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario**, a excepción de la causal del literal **h**, se trasladará al coordinador del Centro Zonal respectivo para que este verifique la procedencia de la suspensión del servicio de **manera inmediata y temporal**.
  - La suspensión inmediata y temporal deberá resolverse mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que consten los elementos que dan lugar a tal decisión.
  - El acto administrativo debe ser proferido por el coordinador del Centro Zonal en un término máximo de 2 días hábiles.
  - Expedido el acto administrativo de suspensión temporal e inmediata, se notificará personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: representante legal de las EAS y la madre o padre comunitario, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)”. En caso de no poderse surtir la notificación personal a los interesados, esta deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la norma antes indicada.

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 72 de 194

- La EAS procede a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario, en virtud de lo establecido en su reglamento interno de trabajo, para lo cual deberá acudir a la oficina del trabajo, con el fin de que se emita la autorización de suspensión del contrato laboral, la cual, de ser otorgada, permitirá a la EAS adelantar la suspensión del contrato laboral y asumir únicamente el pago de los aportes a seguridad social que deban efectuarse hasta que se emita la decisión administrativa de cierre por parte del ICBF.
- Frente a dicho acto administrativo, de acuerdo con lo contemplado en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 1437 de 2011, no procede recurso alguno.
- Con base en el Artículo 44 de la Constitución Política de Colombia y el Artículo 67 de la Ley 904 de 2006, dentro del acto administrativo de suspensión temporal e inmediata se ordenará la puesta en conocimiento a la Fiscalía General de la Nación para que efectúe la investigación correspondiente.
- Las niñas y niños usuarios del servicio objeto de la suspensión temporal serán reubicados en otras UDS cercanas, sea de la Modalidad Comunitaria, Institucional o Propia e Intercultural, y el ICBF deberá informar de manera inmediata a las familias de las niñas y niños de su reubicación. En caso de no ser posible la reubicación, la EAS procederá a la contratación del reemplazo de una madre o padre comunitario, para lo cual deberá acudir al Numeral 2.3.1.1.3 *Requisitos de selección de madre o padre comunitario* -Literal B- etapa contractual, Numeral 3.
- Para el caso de la causal del Literal H del Numeral 2.4.2.1.3 *El fallecimiento de la madre o padre comunitario*, se procederá al cierre de la UDS mediante la realización del acto administrativo de cierre, soportado en el registro civil de defunción, y se activará la reubicación de los niños y niñas.
- Suspendido el servicio, y debidamente notificado el acto administrativo, el coordinador del Centro Zonal, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes, deberá dar apertura inmediata al procedimiento de cierre de la UDS de HCB establecido en el presente manual.
- De manera inmediata, y simultáneamente a la etapa de suspensión temporal e impostergable de la UDS de HCB y una vez se haya puesto en conocimiento al Centro Zonal del ICBF de una presunta inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos fundamentales de los niños y niñas usuarios de la modalidad, se procederá con la activación de la ruta establecida para denuncias y reportes de amenaza o vulneración, la cual se encuentra establecida en el documento *Proceso relación con el ciudadano. Guía de constatación de denuncias. g5.rc 5/06/2017. Versión 2.*

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 73 de 194

**b. Trámites causales que requieren seguimiento previo a la expedición del acto administrativo de apertura del procedimiento de cierre parcial de una UDS de HCB**

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

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

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


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

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 74 de 194

#### **2.4.4.3. Del procedimiento de cierre y notificación del acto administrativo**

Se da apertura al procedimiento de cierre de la UDS mediante acto administrativo motivado expedido por el coordinador del Centro Zonal, en el cual deben quedar plenamente identificados el servicio, el objeto de la denuncia, la causal invocada y los hechos que la sustentan, las pruebas con las que se cuenta, 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.

Expedido el acto administrativo, se notifica personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: representante legal de las EAS y la madre o padre comunitario, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)”. En caso de no poder surtir la notificación personal a los interesados, esta debe realizarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la norma antes indicada. Frente a dicho acto administrativo, de acuerdo con lo contemplado en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, no procede recurso alguno.

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

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


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

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

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

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 75 de 194</b>

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

#### **2.4.5.3. Acto administrativo de Cierre de la UDS de HCB**

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

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

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

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

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

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

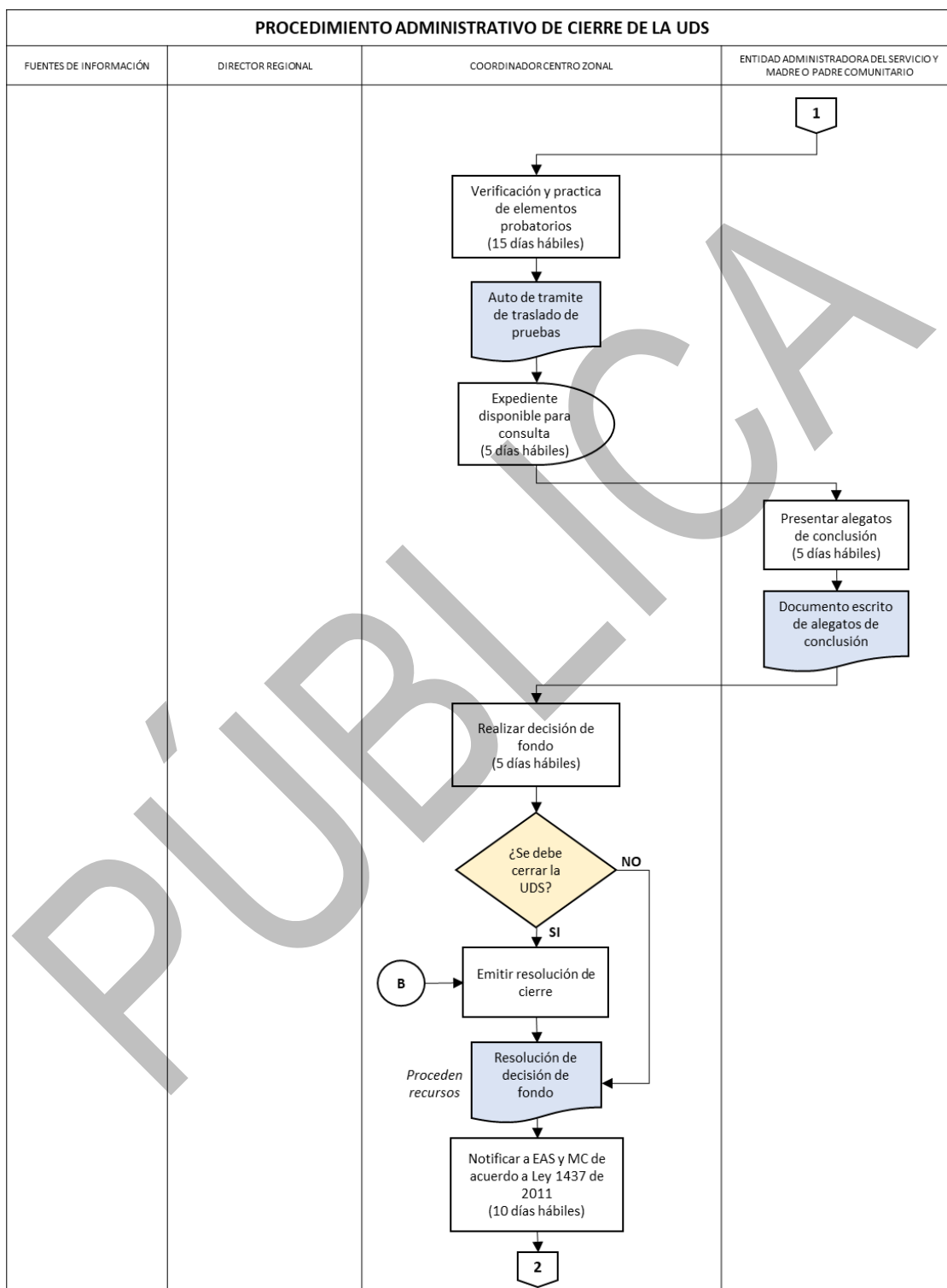
Cuando se disponga el cierre del servicio de HCB, la EAS procederá a generar las acciones concernientes para la terminación y liquidación del contrato laboral de la madre o padre comunitario atendiendo a las causas justificadas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en el contrato laboral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

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

A continuación, se presentan el flujograma del procedimiento de cierre de la UDS de HCB:

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

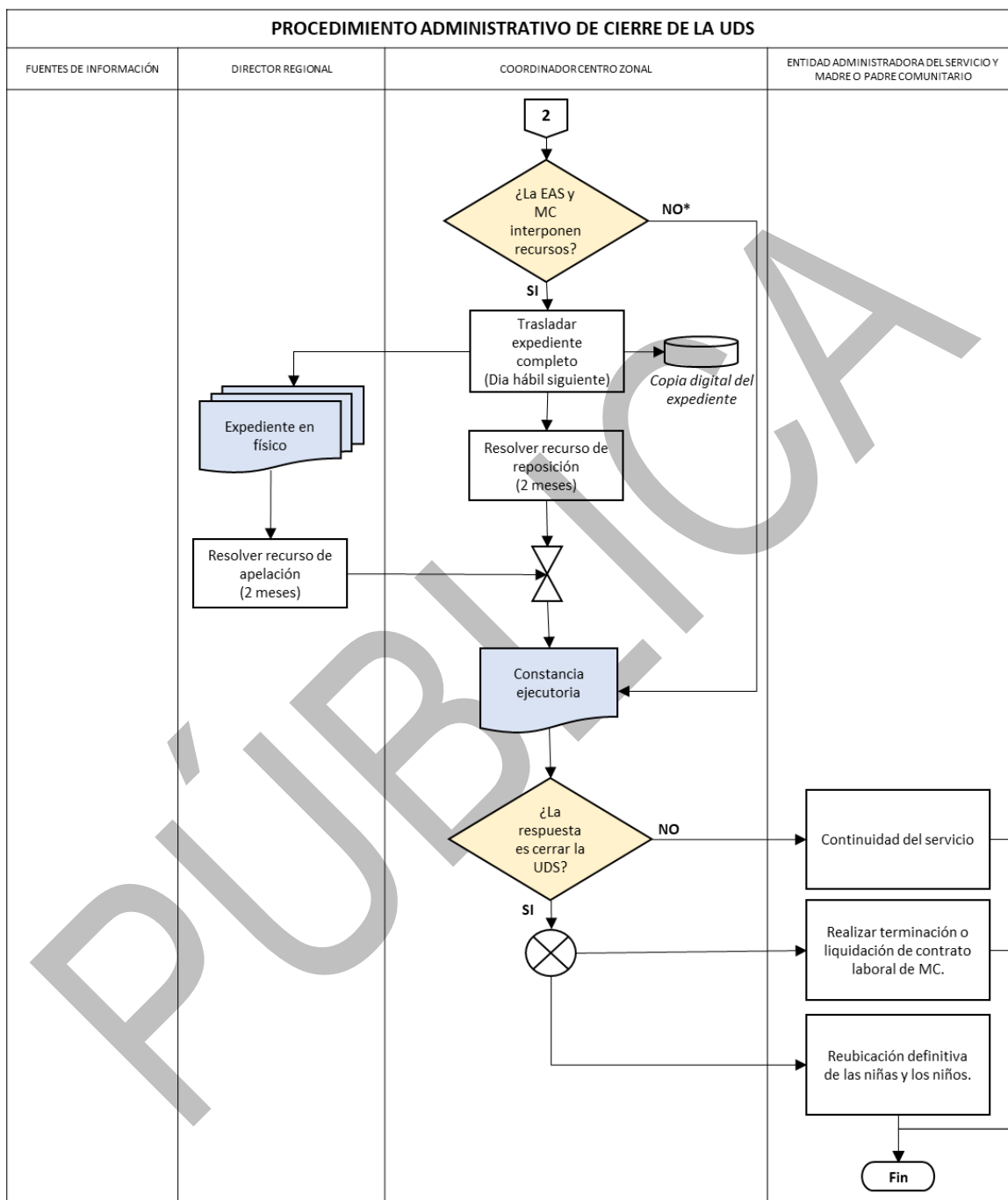
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



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

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





**\*Nota:**

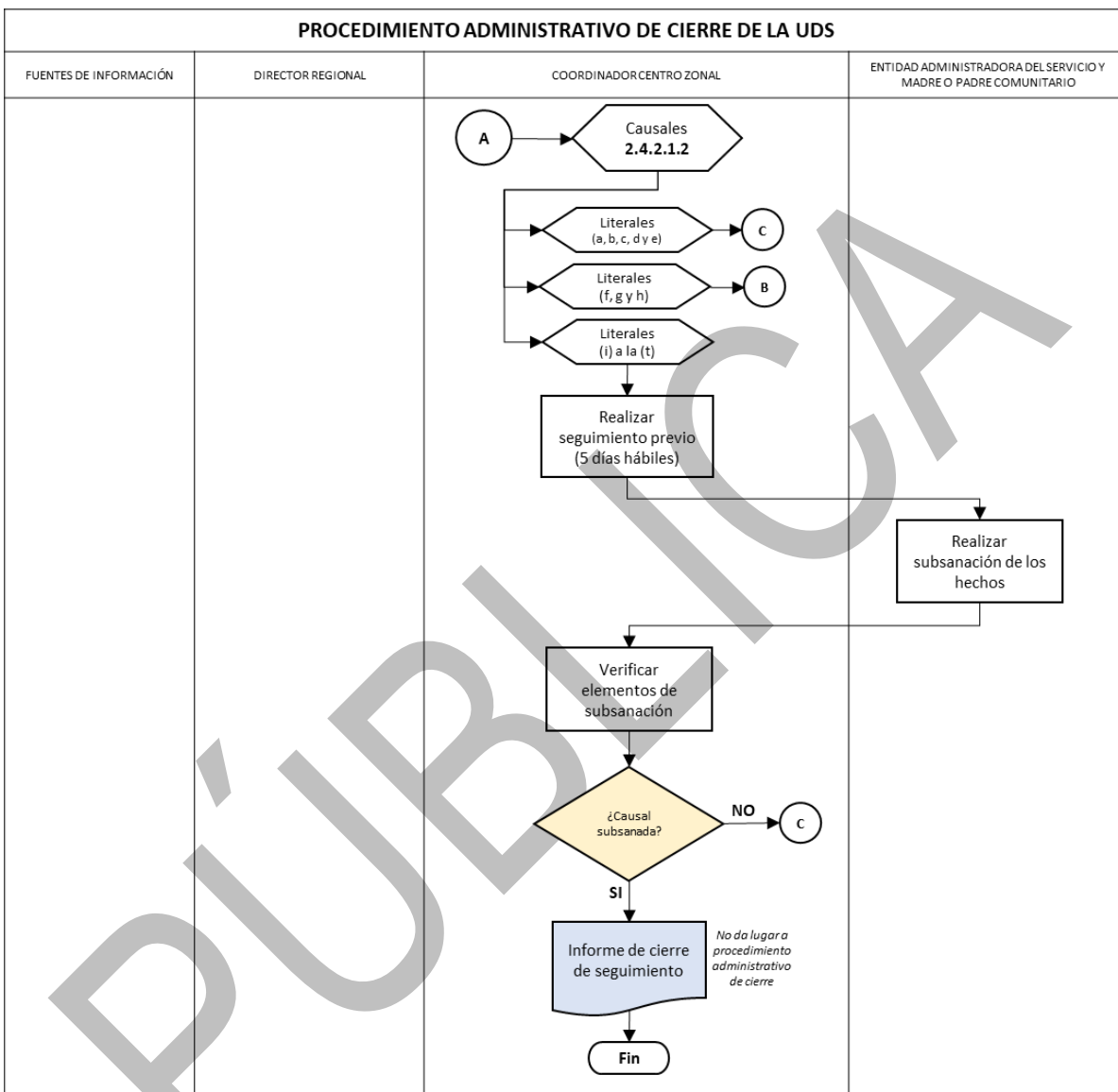
Caso 1: Si no interponen recursos tanto la EAS como la MC, pasados los 10 hábiles.

Caso 2: En la notificación, tanto la EAS como la MC renuncian a términos de ejecutoria.

En los dos casos se deberá realizar la constancia ejecutoria al siguiente día hábil.

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


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

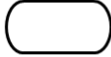



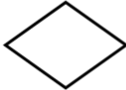








Fuente: Elaboración propia Dirección Primera Infancia

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

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


	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 79 de 194

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

Fuente: (SmartDraw, 2020)

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

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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 80 de 194

#### 2.4.5.4. Reapertura UDS de HCB

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

#### 2.4.5. Etapas de cierre del servicio en un HCB Agrupado

A continuación, se describe el procedimiento administrativo de cierre para una UDS de HCB Agrupado, sus principios, las competencias de los actores que intervienen en el mismo, las causales que le sustentan y las etapas que lo desarrollan, las cuales están determinadas por la causal que se invoca para el eventual cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado, como se especifica más adelante.

Los HCB Agrupados reúnen de 2 a 7 Hogares Comunitarios de Bienestar en una misma planta física, dicha infraestructura, así como su capacidad de operación, cuentan con previa verificación por parte del respectivo Centro Zonal.


Por lo anterior, en el evento en que en una UDS de HCB Agrupado se configure alguna o algunas de las casuales de cierre establecidas en los numerales **2.4.2.1.1. Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas**, **2.4.2.1.2. Referidas a fallas en la prestación del servicio** y **2.4.2.1.3 Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario**, se deberá seguir el procedimiento que se indica a continuación:

##### 2.4.5.1. Suspensión temporal e inmediata y parcial o seguimiento para el eventual cierre parcial de una UDS de HCB Agrupado

- a. **Suspensión temporal e inmediata y parcial:** una vez el ICBF tenga conocimiento, por cualquier medio, de los presuntos hechos que puedan configurar alguna presunta causal o causales de las establecidas en los numerales **2.4.2.1.1. Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas** y **2.4.2.1.3. Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario**, a

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

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


	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 81 de 194</b>

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 temporal e inmediata y parcial**.

- La suspensión temporal e inmediata y parcial debe resolverse mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que consten los elementos que dan lugar a tal decisión.
- El acto administrativo debe ser proferido por el coordinador del Centro Zonal en un término máximo de 2 días hábiles.
- Expedido el acto administrativo de suspensión temporal e inmediata y parcial se notificará personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: representante legal de las EAS y la madre o padre comunitario, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)”. En caso de no poderse surtir la notificación personal a los interesados, esta deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la norma antes indicada.
- La EAS procede a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario, en virtud de lo establecido en su reglamento interno de trabajo, para lo cual deberá acudir a la oficina del trabajo, con el fin de que se emita la autorización de suspensión del contrato laboral, la cual, de ser otorgada, permitirá a la EAS adelantar la suspensión del contrato laboral y asumir únicamente el pago de los aportes a seguridad social que deban efectuarse hasta que se emita la decisión administrativa de cierre por parte del ICBF.
- Frente a dicho acto administrativo, de acuerdo con lo contemplado en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, no procede recurso alguno.
- Con base en el Artículo 44 de la Constitución Política de Colombia y el Artículo 67 de la Ley 904 de 2006, dentro del acto administrativo de suspensión temporal e inmediata y parcial se ordenará la puesta en conocimiento a la Fiscalía General de la Nación para que efectúe la investigación correspondiente.
- Las niñas y niños usuarios del servicio objeto de la suspensión temporal e inmediata y parcial serán reubicados en otras UDS cercanas, sea de la Modalidad Comunitaria, Institucional o Propia e Intercultural y el ICBF deberá informar de manera inmediata a las familias de las niñas y niños de su reubicación. En caso de no ser posible la reubicación, la EAS procederá a la contratación del reemplazo de una madre o padre comunitario, para lo cual debe acudir al Numeral 2.3.1.1.3 *Requisitos de selección de*

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 82 de 194

*madre o padre comunitario* en el apartado de organización de banco de hojas de vida para madre o padre comunitario.

- Para el caso de la causal del literal h del Numeral 2.4.2.1.3 *El fallecimiento de la madre o padre comunitario*, se procederá al cierre de la UDS mediante la realización del acto administrativo de cierre, soportado en el registro civil de defunción y se activará la reubicación de los niños y niñas.
  - Suspendido el servicio y debidamente notificado el acto administrativo, el coordinador del Centro Zonal, a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá dar apertura inmediata al procedimiento para el cierre de la UDS de HCB establecido en el presente Manual.
  - De manera inmediata y simultánea a la etapa de suspensión temporal e inmediata y parcial de la UDS de HCB Agrupado, y una vez se haya puesto en conocimiento al Centro Zonal del ICBF de una presunta inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos fundamentales de los niños y niñas usuarios de la modalidad, se procederá con la activación de la ruta establecida para denuncias y reportes de amenaza o vulneración, la cual se encuentra establecida en el documento *Proceso relación con el ciudadano. Guía de constatación de denuncias. g5.rc 5/06/2017. Versión 2.*
- b. Trámites causales que requieren seguimiento previo a la expedición del acto administrativo de apertura del procedimiento de cierre parcial de una UDS de HCB Agrupado:** una vez el ICBF tenga conocimiento, por cualquier medio, de los presuntos hechos que puedan configurar alguna presunta causal o causales de las establecidas en el Numeral 2.4.2.1.2. *Referidas a fallas en la prestación del servicio*, a excepción de las señaladas en los literales a, b, d, h y p, se trasladará al coordinador del Centro Zonal respectivo para que este realice el seguimiento, asesoría y supervisión a la EAS, por un término de 5 días hábiles, para la subsanación de los hechos que dieron lugar a las presuntas causales. Si al término del plazo otorgado por el coordinador del Centro Zonal persisten los hechos que configuran la causal, a más tardar al día siguiente hábil se dará apertura al procedimiento para el cierre de la UDS de HCB establecido en el presente Manual.


El trámite anteriormente indicado **no se agotará** frente a las causales **a, b, c, d y e** del numeral **2.4.2.1.2.**, pero sí respecto a los siguientes casos:

- a.** La no prestación del servicio sin causa justificada y sin autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.
- b.** Abandono temporal o permanente de la UDS durante la prestación del servicio.
- c.** Contratación o encargo a terceros del cuidado y atención de los niños, excepto cuando medie autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 83 de 194

**d.** Traslado de la UDS a otro inmueble, sector, barrio o vereda diferente a su ubicación inicial sin previa autorización del ICBF y de la EAS.

**e.** Atención durante un mes de un número de usuarios inferior a 8 niñas y niños requeridos para el funcionamiento de la UDS. Lo anterior, exceptuando aquellos casos de HCB ubicados en zonas rurales cuando se verifique que no existen en el territorio niñas y niños focalizados y en los que previa confirmación por diagnóstico social situacional o certificación de la coordinación del Centro Zonal se compruebe la inexistencia de otros servicios de Primera Infancia, en los cuales la UDS podrá continuar con el servicio previa autorización de la Dirección Regional correspondiente.

Para estas causales, el coordinador del Centro Zonal dará apertura, a más tardar al día siguiente hábil, al procedimiento para el cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado establecido en el presente Manual, teniendo en cuenta que dichas causales **NO** son subsanables.

Para el caso de los literales **f, g y h**:

**f.** Concepto de cierre emitido por la autoridad competente, luego de las visitas de inspección.

**g.** Renuncia voluntaria de la madre o padre comunitario al servicio y la aceptación por parte de la EAS. Lo anterior conllevará al cierre de la UDS y a la reubicación de los usuarios. No podrá realizarse traspaso del servicio o del rol a familiares o terceros para la atención de las niñas y niños.

**h.** Terminación del contrato laboral por parte de las EAS a la madre o padre comunitario.

Se procede solamente con el acto administrativo de cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado y se ordena la reubicación de los niños y las niñas.


#### **2.4.5.2. Apertura del procedimiento de cierre parcial del HCB Agrupado y notificación del acto administrativo**

Se dará apertura al procedimiento de cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado mediante Acto Administrativo motivado expedido por el coordinador del Centro Zonal, en el cual deberán quedar plenamente identificados: el servicio, el objeto de la denuncia, la causal invocada y los hechos que la sustentan, las pruebas con las que se cuenta, la identificación de la madre o padre comunitario y 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.

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,

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 84 de 194</b>

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

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

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

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

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

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

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


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

#### **2.4.5.3. Acto administrativo de cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado**

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

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 85 de 194</b>

Se reitera que el cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado solamente afecta a la madre o padre comunitario que incurrió en la causal o causales indicadas en los numerales 2.4.2.1.1., 2.4.2.1.2. y 2.4.2.1.3. y la prestación del servicio a los usuarios a su cargo. Por ende, las demás madres o padres comunitarios pertenecientes al HCB Agrupado continuarán con la prestación del servicio con los usuarios que tienen a su cargo.

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

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

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

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

La EAS deberá entregar al ICBF (Centro Zonal), mediante acta, los recursos y bienes de la UDS de HCB objeto de cierre. El Centro Zonal 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, la EAS procede a generar las acciones concernientes para la terminación y liquidación del contrato laboral de la madre o padre comunitario, atendiendo a las causas justificadas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en el contrato laboral suscrito con las madres o padres comunitarios.


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

#### **2.4.5.4. Reapertura parcial de la UDS de HCB agrupado**

Una vez esté firme la declaratoria del cierre parcial de la UDS de HCB se deben agotar las gestiones necesarias para la reubicación de las niñas y los niños en otras UDS cercanas, sea de la Modalidad Comunitaria, Institucional o Propia e Intercultural y el ICBF deberá informar de manera inmediata a las familias de las niñas y los niños de su reubicación. Solo

**¡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>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 86 de 194

en los eventos en los que no exista oferta de dichos servicios en el sector o no aplique para el caso de la Modalidad Propia e Intercultural, y de manera excepcional, se podrá revisar la reapertura de la UDS de HCB, para lo cual se debe contar con la autorización de la Dirección Regional correspondiente. Para estos efectos, el Centro Zonal enviará a través de memorando la solicitud debidamente justificada y acompañada del diagnóstico social situacional, criterios de ubicación, focalización, oferta de servicios en el sector y la resolución de cierre de la UDS con la respectiva notificación al representante legal de las EAS y a la madre o padre comunitario y la constancia ejecutoria de la resolución de cierre. Evaluada la solicitud, la Dirección Regional emitirá el respectivo concepto.

## **2.5. Finalización de la prestación de los servicios de la modalidad**

Para la fase comprendida como cierre es importante aclarar que se pueden presentar tres escenarios: el primero es por la terminación del contrato de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año de prestación de servicios de atención; el segundo, es por la terminación del contrato de aporte con continuidad de la EAS, sin culminar el año del servicio de atención; el tercero, es la terminación del contrato a la par de la culminación del año del servicio de atención, terminación del año de atención 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 de prestación 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 de prestación del servicio de atención.  
Para este caso, la EAS continuará con la custodia de la documentación y demás entregables.

III. Terminación del contrato de aporte a la par de la culminación del año de prestación del servicio de atención.  
La EAS entregará al supervisor del contrato, quién constatará que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta.

IV. Terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato para la vigencia siguiente.  
La EAS continúa con la custodia de la documentación y demás entregables. Es importante que durante el periodo que no hay prestación del servicio se garantice el proceso de limpieza y desinfección de las 8 categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS: 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.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 87 de 194</b>

Para los cuatro casos de terminación de contrato, la EAS debe presentar los siguientes entregables:

- Actas de las jornadas de socialización con listados de asistencia y base de datos de los integrantes de los comités de control social.
- 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 o plan de trabajo, según corresponda, en físico o en digital.
- Herramientas digitales en CD o cualquier elemento de almacenamiento de datos.
- Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia.
- Inventario general de los bienes devolutivos que abarca 8 categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS: elementos de aseo, elementos de cocina, equipos antropométricos, equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico.

Para realizar este inventario, referenciar a la *G10.PP Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral*, en su versión más reciente, en donde se referenciará el formato de inventario de dotaciones.


- Entrega de los elementos de las 8 categorías clasificados, limpios y desinfectados.
- Certificación de limpieza, desinfección, fumigación y de control de plagas 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.
- Para la entrega de la propuesta o proyecto pedagógico (según corresponda), remitirse a las orientaciones del estándar 24 del proceso pedagógico.

Cumplidas las obligaciones relacionadas con dotación, especialmente la que atiene al trámite del acta de entrega de los bienes recibos para la operación o adquiridos con recursos del ICBF, se pondrán a disposición del interventor los bienes para que se impartan las indicaciones sobre su custodia o la restitución a la persona natural o jurídica que determine el ICBF. Estas orientaciones podrán extenderse a los entregables de la fase preparatoria de cierre, una vez verificado el cumplimiento de las actividades correspondientes.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 88 de 194</b>

### 3. CONDICIONES DE CALIDAD PARA LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN

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

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.

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

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

¿Cómo entendemos a las familias y su papel desde la política de Primera Infancia?


El Estado colombiano concibe a las familias desde una perspectiva plural<sup>35</sup>, lo que ha conllevado al reconocimiento de múltiples configuraciones familiares. Esta diversidad familiar, sus dinámicas, transformaciones y asignación de roles en su interior fundamentan la construcción de las identidades en las niñas y los niños e influyen en el fortalecimiento de su autonomía promoviendo así su desarrollo integral, por lo que su comprensión y reconocimiento resultan fundamentales en la garantía de los derechos de la Primera Infancia.

Para la Política para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la familia es entendida como una compleja red de relaciones permanentes y estables, basada en el lazo afectivo y en las funciones y roles de sus miembros, que proporciona a sus integrantes experiencias que contribuyen a su desarrollo y construcción de la identidad individual y social, así como a la comprensión de distintas formas de ver el mundo y de vincularse a él mediante la adquisición de los elementos de la cultura en la que está inscrita. Igualmente, es entendida como un sujeto colectivo de derechos, que varía cultural y socialmente, por lo que abarca variadas formas de organización, de relaciones al interior y con otros grupos sociales<sup>36</sup>.

<sup>35</sup> El Artículo 1 de la Constitución Política de Colombia define la pluralidad como una característica del Estado.

<sup>36</sup> Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. Pg. 117 – 118.



	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 89 de 194</b>

Reconocer a las familias como sujetos colectivos de derechos implica un relacionamiento respetuoso y cuidadoso de sus características, capacidades y momentos vitales propios<sup>37</sup>. En ese sentido, los servicios de educación inicial reconocen a las familias como interlocutores válidos con saberes y capacidades de cuidado y de crianza desde la pluralidad y la diversidad, y como agentes corresponsables para la garantía de los derechos de la Primera Infancia. Reconocer a las familias como sujetos colectivos de derechos significa que los servicios del Estado se deben a las familias, por lo que las relaciones que se tejen con estas deben ser en el marco de horizontalidad y la corresponsabilidad.

Así, desde el componente familia, comunidad y redes de la educación inicial, se reconocen a las familias como un par corresponsable en el proceso del desarrollo de los niños y las niñas, desde una perspectiva de capacidades y de desarrollo comunitario, con el propósito de fortalecer, potenciar y/o resignificar su capacidad de cuidado y de la crianza. Razón por la cual las atenciones deben estar encaminadas a apoyar y a preparar a las familias con el objetivo de que cuenten con todos los elementos que requieran para afianzar los vínculos afectivos con sus integrantes en Primera Infancia y para contribuir en la configuración de hogares como entornos enriquecidos, seguros y participantes<sup>38</sup>.

En ese sentido, desde el componente familia, comunidad y redes se desarrollan acciones de acompañamiento y fortalecimiento a las familias y a las comunidades para afianzar los vínculos afectivos entre sus integrantes, promover en los adultos el cuidado sensible por la Primera Infancia, propiciar relaciones de buen trato entre los integrantes y favorecer entornos enriquecidos, seguros y protectores que permitan la participación de la Primera Infancia. Para movilizar estos propósitos, la herramienta es el plan de formación y acompañamiento a familias. Tanto la formación como el acompañamiento pueden ser llevados a cabo con metodologías de carácter individualizado por grupo familiar o utilizando mecanismos que agrupen varias familias<sup>39</sup>.

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


### **Fortalecimiento familiar**

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

<sup>37</sup> Ibidem

<sup>38</sup> Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. Pg. 144.

<sup>39</sup> Ibidem

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 90 de 194</b>

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

### **Comunidad protectora de niñas y niños desde la gestación**

A pesar de sus múltiples definiciones, la comunidad podría entenderse como un grupo social dinámico, histórico y culturalmente constituido y desarrollado, que comparte intereses, objetivos, necesidades y problemas, en un espacio y un tiempo determinados y que genera colectivamente una identidad, así como formas organizativas, desarrollando y empleando recursos para lograr sus fines <sup>40</sup>:


En ese sentido, y partiendo del hecho de que las familias están conformadas por individuos y que estos a su vez están inmersos en redes comunitarias y familiares, es necesario que desde los servicios de educación inicial se tenga en cuenta el continuo que asocia los niveles individual, familiar y comunitario, toda vez que las familias usuarias de las modalidades de Primera Infancia no son ajenas a este continuo, pues hacen parte de comunidades específicas y estas, a su vez, están inmersas en un sistema de creencias, valores, percepciones y actitudes que influyen y determinan las relaciones entre adultos y las niñas, niños y mujeres gestantes, por lo que desde el mismo proceso de diagnóstico situacional<sup>41</sup> el foco de atención para el fortalecimiento comunitario debe estar sobre estos sistemas, lo cual implica identificarlos y entender sus lógicas para determinar qué fortalecer, potenciar o resignificar con las comunidades.

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

### **Condiciones de calidad del componente familia comunidad y redes sociales**

<sup>40</sup> Montero, Patricia. 2004. Introducción a la Psicología Comunitaria. Desarrollo, conceptos y procesos. Buenos Aires. Editorial Paidós.


<sup>41</sup> Para la realización del “Taller de Construcción de Diagnóstico Situacional para el Plan Operativo para la Atención Integral (POAI)”, consultar en el portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención, Primera Infancia

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 91 de 194</b>

<b>ESTÁNDAR 1</b>	<i>Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños y de los documentos de identidad de las mujeres gestantes. En los casos de no contarse, orienta y hace seguimiento de la familia y cuidadores (o a la madre lactante) y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La UDS debe solicitar a la familia o responsable de la niña y niño y a la mujer gestante el documento de identidad (registro civil, cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad para la mujer gestante menor de edad), en caso de no contar con el soporte del documento de identidad en cada carpeta de los usuarios del servicio.</li> <li>El talento humano de la UDS sensibiliza y orienta a la familia o cuidadores (y autoridades tradicionales cuando aplique) sobre la importancia de contar con el documento y los pasos a seguir para su obtención (comunicación y/o carta de compromiso) y realiza seguimiento a los compromisos de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento. Si persiste la situación, pone en conocimiento de la autoridad competente para que active el debido proceso para el restablecimiento del derecho.</li> <li>En caso de no contar con los soportes del documento de identidad de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS debe diligenciar el registro de novedades con las razones y/o el compromiso de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento.</li> <li>La EAS debe articularse con los actores e instancias responsables para garantizar el derecho a la identidad y así posibilitar el acceso a los servicios y programas del Estado colombiano. Para ello, debe contar con evidencias de la gestión realizada (actas, correos electrónicos, oficios).</li> <li>La EAS - UDS debe orientar a la familia del usuario frente al buen estado del documento en físico, el cual debe ser legible en términos de no tener enmendaduras ni tachones.</li> </ul> <p><b>Para el caso de niñas, niños y mujeres gestantes migrantes, tener en cuenta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de otro país que no cuentan con documentación, la EAS debe activar la ruta con la autoridad competente para adelantar la gestión correspondiente, acatando las directrices establecidas desde la Dirección General del ICBF.</li> <li>En el caso de niñas y niños hijos de padres venezolanos nacidos en Colombia a partir del 19 de agosto de 2015, sin documento de identidad, la EAS orienta sobre el riesgo de apatridia y articula con las autoridades competentes para que se lleve a cabo el registro del niño o niña, de acuerdo con lo reglamentado en la Resolución 8470 de 2019 de la Registraduría Nacional del Estado Civil o en las normas que la sustituyan, complementen, modifiquen o haga sus veces.</li> <li>En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de Venezuela, las EAS tendrán en cuenta los Permisos Especiales de Permanencia (PEP), en atención al Decreto 1288 de 2018, especialmente con relación al Artículo 11 o a las normas que lo sustituyan, complementen, modifiquen o haga sus veces.</li> <li>En el caso de mujeres gestantes procedentes de otro país con situación migratoria irregular, se podrán tener en cuenta documentos como cédula de extranjería vigente, pasaporte expedido por el país de origen vigente o vencido, cédula de identidad expedida por país de origen vigente o vencida, en tanto regulariza su situación migratoria.</li> </ul>


**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 92 de 194

<b>ESTÁNDAR 2</b>	<i>Realiza una caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos.</i>
	<b>Orientaciones para los servicios HCB, HCB Agrupado y UBAS</b>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>La caracterización de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes es un proceso que comprende la recolección, consolidación y análisis de la información correspondiente a las características individuales y grupales de los usuarios del servicio, desde lo poblacional, lo territorial, lo social, lo económico y lo cultural. Su fin último es contar con información útil que permita tomar decisiones frente a la prestación del servicio. El uso adecuado de la información obtenida en el proceso de caracterización es un determinante de la calidad y pertinencia de la atención ofertada a los usuarios.</p> <p>A partir del ejercicio de caracterización se orientan atenciones pertinentes y de calidad a las niñas y los niños desde la gestación y sus familias, las cuales se deben visibilizar en el <b>Plan de Trabajo</b>, el cual se constituye es un insumo para avanzar en el mejoramiento y fortalecimiento de la atención a la Primera Infancia, que se presta a través de los servicios Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB), Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados y Unidades Básicas de Atención (UBA).</p> <p>Dicho esto, se busca posicionar su real importancia, en tanto no es solo un “instrumento a diligenciar, algo que se debe tener o entregar”, sino que va más allá; es el soporte que orienta la atención.</p> <p><b>Elementos clave en la caracterización para construir el Plan de Trabajo<sup>42</sup></b></p> <p><b>Identificar los sentidos y comprensiones sobre Primera Infancia y familia:</b> se requiere hacer visibles las representaciones y creencias tanto de las familias como las concepciones propias sobre pautas de crianza, la educación inicial, el ser niño o niña en ese contexto y otras ideas propias de la cultura donde se está brindando el servicio. El objeto es develar aquellas ideas que movilizan los derechos o, por el contrario, se deben resignificar para favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas.</p> <p><b>Caracterización de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de la unidad de servicio:</b> este apartado brinda precisión acerca de quiénes son, dónde están y qué condiciones especiales de vida, necesidades, capacidades, intereses y fortalezas tienen las familias, niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de la UDS.</p> <p><b>Caracterización de las condiciones de prestación del servicio en la UDS:</b> este aspecto pone la mirada en la prestación del servicio y busca hacer un análisis respecto a la UDS y su talento humano para establecer los retos y acciones de mejoramiento, en coherencia con las condiciones de calidad propuestas.</p> <p><b>Caracterización del territorio cercano a la UDS:</b> parte de la premisa del reconocimiento de los espacios comunitarios, públicos, sagrados, naturales, culturales, propios de la vida cotidiana de las niñas y los niños desde la gestación, sus familias y, a partir de esto, generar acciones de articulación de la atención.</p> <p><b>¿Cómo se construye la caracterización?</b></p>

<sup>42</sup> Consultar Portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención, Primera Infancia, “Guía Para La Construcción del Plan De Trabajo”


	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 93 de 194

	<p>Con el ánimo de orientar su proceso de construcción, se han <b>definido dos fases</b>: la primera, denominada recolección de información y la segunda, análisis y uso de la información.</p> <p><b>Recolección de información:</b> esta fase se apoya en el uso de diferentes instrumentos desarrollados por la Dirección de Primera Infancia del ICBF, los cuales permiten identificar de manera participativa los aspectos clave tanto de las familias como de la comunidad, las EAS, UDS y el entorno. A continuación, se hace una breve descripción de los instrumentos disponibles para facilitar la recolección de información:</p> <p>1. <b>Ficha de caracterización sociofamiliar:</b> la ficha de caracterización sociofamiliar es un formato en Excel que se compone de tres módulos. El primero hace referencia a la información de las niñas y niños, la identificación del usuario y las características de salud y nutrición. El módulo dos se refiere a la mujer gestante y el módulo tres indaga aspectos relevantes de la familia del usuario con relación a su estructura, vivienda, habitabilidad y relaciones familiares.</p> <p>A continuación, se presentan las indicaciones a seguir para su diligenciamiento, almacenamiento y uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La EAS debe garantizar que en la fase preparatoria todo el talento humano conozca y se apropie del sentido de la ficha de caracterización, su diligenciamiento, registro, análisis y uso, de acuerdo con lo establecido en el proceso de inducción.</li> <li>- Antes de empezar a diligenciar la ficha de caracterización, la EAS debe verificar que se esté utilizando la última versión.</li> <li>- La ficha de caracterización posee 3 módulos. En el momento de la asignación del cupo al usuario debe diligenciarse el módulo 1: si se trata de una niña o niño usuario y el módulo 2: si se trata de una mujer gestante. El módulo 3, referente a la información del grupo familiar, se diligencia para todos los usuarios dentro de los 2 primeros meses del inicio de la ejecución del contrato. La ficha deberá ser diligenciada por el agente educativo, la madre o el padre comunitario y los profesionales psicosociales, de salud y nutrición.</li> <li>- La EAS debe tener la información consolidada a más tardar el segundo mes del inicio de la ejecución del contrato, con el fin de realizar el análisis cualitativo y cuantitativo, y de esta manera sirva de insumo para el diseño del <b>Plan de Trabajo</b>.</li> <li>- Cuando en el ejercicio de caracterización se identifiquen niños y niñas con discapacidad, la madre o padre comunitario debe establecer una comunicación permanente con la madre, padre o cuidador para promover procesos de inclusión a través de la identificación de barreras y facilitadores, aspectos que deben quedar plasmados en el <b>Plan de Trabajo</b>. Con esto, se podrán promover ajustes en la planeación pedagógica y en los procesos de seguimiento al desarrollo.</li> <li>- Es importante precisar que, adicionalmente, se tendrán que diligenciar las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o en el que designe el ICBF.</li> <li>- Para la aplicación de la ficha de caracterización sociofamiliar se debe establecer un vínculo de confianza con la familia.</li> <li>- La ficha que se diligencia en medio digital debe estar almacenada en un computador o dispositivo digital que se encuentre accesible en la UDS, para que pueda ser actualizada oportunamente en las variables de seguimiento y presentada para efectos de la supervisión y la verificación de las condiciones de calidad.</li> <li>- Para las UDS donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garanticen la custodia y seguridad de la documentación, será responsabilidad de la EAS establecer en qué espacio físico reposarán las carpetas de los usuarios con la ficha de caracterización. Este espacio será informado en el marco del primer Comité Técnico Operativo.</li> </ul>
--	--

**¡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>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 94 de 194

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se debe evitar guardar la información y sus correspondientes actualizaciones en dispositivos de almacenamiento de uso constante como USB personales.</li> <li>- Las fichas deben tener por lo menos una copia de seguridad adicional a la original, con el fin de prevenir pérdidas de información. Se sugiere que esta copia se guarde en un lugar seguro en la misma UDS y/o en la sede de la EAS.</li> <li>- En ningún caso se deben enviar por correo ni compartir los archivos de las fichas con otras personas o entidades, ni se debe diligenciar la información de la ficha en computadores compartidos en café internet o de uso público. Esto, con el fin de salvaguardar la privacidad de la información que reposa en la ficha, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, compilada en el Capítulo 25 del Título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015 o en las normas que lo sustituyan, modifiquen o hagan sus veces.</li> <li>- En caso de pérdida total de la información, las EAS deben asumir su entera responsabilidad e informar al Centro Zonal o a la Dirección Regional, según corresponda. Así mismo, deben recolectar nuevamente la información bajo sus propios medios en el menor tiempo posible, de acuerdo con el cronograma pactado con el Centro Zonal o con la Dirección Regional.</li> <li>- Es necesario tener en cuenta la confidencialidad de la información para niñas, niños y mujeres gestantes, especialmente quienes se encuentran en el PARD.</li> <li>- La ficha de caracterización sociofamiliar debe ser ingresada al Sistema de Información Cuéntame o al que el ICBF defina para tal fin.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>Analice las fortalezas que posee como madre o padre comunitario</b> para atender a las niñas, niños y mujeres gestantes y qué necesita fortalecer para lograr satisfacer los intereses, capacidades y necesidades de las niñas, niños y mujeres gestantes en el caso de los UBAS.</li> <li>3. <b>Haga un balance de las instituciones o redes comunitarias</b> que pueden apoyar la atención que realiza en la UDS. Para esto, haga un inventario de las instituciones que conoce y que se pueden convertir en aliadas de la UDS.</li> <li>4. <b>Converse con las familias y cuidadores</b> para conocer a los usuarios e indagar sobre qué les interesa respecto a la crianza de las niñas y niños, la maternidad para el caso de las UBAS y sus capacidades para cuidar y acompañar a sus niñas, niños y mujeres gestantes.</li> </ol> <p><b>Análisis y uso de la información:</b> en el análisis de la información se deben evidenciar tendencias o situaciones características de las niñas, los niños, mujeres gestantes, familias, y el contexto inmediato donde está ubicada la UDS. Para poder capitalizar en debida forma la información previamente recopilada, se sugiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer y organizar la información sistemáticamente, lo cual puede realizarse a través de herramientas como gráficas, matrices, diagramas, mapas conceptuales, entre otras, que faciliten su clasificación, procesamiento, categorización y tipificación.</li> <li>• Con el ánimo de obtener la mayor fidelidad en la información, se requiere diligenciar completamente y no alterar el instrumento.</li> <li>• Identifique las tendencias y situaciones que influyen en la potenciación del desarrollo integral de las niñas y niños desde la gestación, así como en la garantía de sus derechos y el logro de las realizaciones.</li> <li>• Respecto al uso de la información, los análisis obtenidos llevarán a determinar en el <b>Plan de Trabajo</b> los qué, cómo, cuándo, dónde, con quién y con qué llevar a cabo los procesos de los componentes de atención: proceso pedagógico, familia, comunidad y redes, salud y nutrición y ambientes educativos y protectores.</li> <li>• Para finalizar, se recomienda ser concreto en la redacción del estado de la situación encontrada junto con los usuarios, la comunidad y la información aportada por el profesional de nutrición del centro zonal, así como en la manera</li> </ul>
--	---

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 95 de 194

	en que se proponen las líneas de trabajo alrededor de los componentes del servicio y los estándares de calidad de manera que el <b>Plan de trabajo</b> sea de fácil lectura y análisis.
<b><i>Orientaciones para el servicio HCB Integral</i></b>	
	<p>La caracterización de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes, en adelante <b>diagnóstico situacional</b>, es un proceso que comprende la recolección, consolidación y análisis de la información correspondiente a las características individuales y grupales de los usuarios del servicio, desde lo poblacional, lo territorial, lo social, lo económico y lo cultural. Su fin último es contar con información útil que permita tomar decisiones frente a la prestación del servicio. El uso adecuado de la información obtenida en el proceso de diagnóstico situacional es un determinante de la calidad y pertinencia de la atención ofertada a los usuarios.</p> <p>En este sentido, el diagnóstico situacional es uno de los insumos más importantes con los que cuenta la UDS para orientar sus acciones. Es su brújula, pues a partir de esta se orientan atenciones pertinentes y de calidad a las niñas y los niños desde la gestación y sus familias, las cuales se deben visibilizar en el <b>POAI</b>. Dicho esto, se busca posicionar su real importancia, en tanto no es solo un “instrumento a diligenciar, algo que se debe tener o entregar”, sino que va más allá; es el soporte que orienta la atención.</p> <p><b>Elementos clave del diagnóstico situacional<sup>43</sup>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identificar los sentidos y comprensiones sobre Primera Infancia y familia:</b> se requiere hacer visibles las representaciones y creencias tanto de las familias como del talento humano sobre pautas de crianza, la educación inicial, el ser niño o niña en ese contexto y otras ideas propias de la cultura donde se está brindando el servicio. El objeto es develar aquellas ideas que movilizan los derechos o, por el contrario, se deben resignificar para favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas.</li> <li>• <b>Caracterización de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de la UDS:</b> este apartado brinda precisión acerca de quiénes son, dónde están y qué condiciones especiales de vida, necesidades, capacidades, intereses y fortalezas tienen las familias, niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de la UDS.</li> <li>• <b>Caracterización de las condiciones de prestación del servicio en la UDS:</b> este aspecto pone la mirada en la prestación del servicio y busca hacer un análisis respecto al talento humano con el cual cuenta la EAS y UDS para establecer los retos y acciones de mejoramiento, en coherencia con las condiciones de calidad propuestas.</li> <li>• <b>Caracterización del territorio cercano a la UDS:</b> parte de la premisa del reconocimiento de los espacios comunitarios, públicos, sagrados, naturales, culturales, propios de la vida cotidiana de las niñas y los niños desde la gestación, sus familias y, a partir de esto, generar acciones de articulación territorial.</li> </ul> <p><b>¿Cómo se construye el diagnóstico situacional?</b></p> <p>Con el ánimo de orientar su proceso de construcción, se han <b>definido dos fases:</b> la primera, denominada recolección de información y la segunda, análisis y usabilidad de la información.</p>

<sup>43</sup> Consultar Portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención, Primera Infancia, “Guía Para La Construcción del Plan Operativo de Atención Integral – POAI”

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

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


	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 96 de 194

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

1. **Ficha de caracterización sociofamiliar:** la ficha de caracterización sociofamiliar es un formato que se compone de tres módulos: el primero, hace referencia a la información de las niñas y niños, la identificación del usuario y las características de salud y nutrición. El módulo dos se refiere a la mujer gestante y el módulo tres indaga aspectos relevantes de la familia del usuario con relación a su estructura, vivienda, habitabilidad y relaciones familiares. A continuación, se presentan las indicaciones a seguir para su diligenciamiento, almacenamiento y uso:
  - La EAS debe garantizar que en la fase preparatoria todo el talento humano conozca y se apropie del sentido de la ficha de caracterización, su diligenciamiento, registro, análisis y uso, de acuerdo con lo establecido en el proceso de inducción.
  - Antes de empezar a diligenciar la ficha de caracterización la EAS debe verificar que se esté utilizando la versión vigente.
  - La ficha de caracterización posee 3 módulos. En el momento de la asignación del cupo al usuario debe diligenciarse el módulo 1: si se trata de una niña o niño usuario y el módulo 2: si se trata de una mujer gestante. El módulo 3, referente a la información del grupo familiar, se diligencia para todos los usuarios dentro de los 2 primeros meses del inicio de la ejecución del contrato. La ficha debe ser diligenciada por el agente educativo (para el caso de la UBA), la madre o el padre comunitario y los profesionales psicosociales y de salud y nutrición.
  - La EAS debe tener la información consolidada a más tardar el segundo mes del inicio de la ejecución del contrato, con el fin de realizar el análisis cualitativo y cuantitativo y de esta manera sirva de insumo para el diseño del **POAI**.
  - Cuando en el ejercicio de caracterización se identifiquen niños y niñas con discapacidad, se debe diligenciar la ficha anexa *Caracterización Pedagógica para la Inclusión de niños y niñas con Discapacidad*, a partir de la cual se establecen las barreras y los facilitadores para la promoción de la inclusión, lo que debe quedar plasmado en el **POAI** y que este brinde elementos para fortalecer los procesos de inclusión.
  - Es importante precisar que, adicionalmente, se tendrán que diligenciar las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o en el que designe el ICBF.
  - Para la aplicación de la ficha de caracterización sociofamiliar se debe establecer un vínculo de confianza con la familia.
  - La ficha que se diligencia en medio digital debe estar almacenada en un computador o dispositivo digital que se encuentre accesible, para que pueda ser actualizada oportunamente en las variables de seguimiento y presentada para efectos de la supervisión y la verificación de las condiciones de calidad.
  - Para las UDS donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación, será responsabilidad de la EAS establecer en qué espacio físico reposan las carpetas de los usuarios con la ficha de caracterización. Este espacio debe ser informado en el marco del primer Comité Técnico Operativo.
  - Se debe evitar guardar la información y sus correspondientes actualizaciones en dispositivos de almacenamiento de uso constante como USB personales.
  - Las fichas deben tener por lo menos una copia de seguridad adicional a la original, con el fin de prevenir pérdidas de información. Se sugiere que esta copia se guarde en un lugar seguro determinado por la EAS.

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


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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 97 de 194</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En ningún caso se deben enviar por correo ni compartir los archivos de las fichas con otras personas o entidades, ni se debe diligenciar la información de la ficha en computadores compartidos en café internet o de uso público. Esto, con el fin de salvaguardar la privacidad de la información que reposa en la ficha, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, compilada en el Capítulo 25 del Título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015 o en las normas que lo sustituyan, modifiquen o hagan sus veces.</li> <li>- En caso de pérdida total de la información, las EAS deben asumir su entera responsabilidad e informar al Centro Zonal o a la Dirección Regional, según corresponda. Así mismo, deben recolectar nuevamente la información bajo sus propios medios en el menor tiempo posible, de acuerdo con el cronograma pactado con el Centro Zonal o con la Dirección Regional.</li> <li>- Es necesario tener en cuenta la confidencialidad de la información para niñas, niños y mujeres gestantes, especialmente quienes se encuentran en el PARD.</li> <li>- La ficha de caracterización sociofamiliar debe ser ingresada al Sistema de Información Cuéntame o al que el ICBF defina para tal fin.</li> </ul> <p><b>2. Autoevaluación de la UDS:</b> la autoevaluación está dirigida a identificar las fortalezas y retos del servicio. Se recoge en un formato en el que se evalúan las condiciones de calidad, a partir de un sistema de semáforo por colores (rojo, amarillo y verde). Según el estado de cumplimiento, se deben priorizar las acciones a desarrollar para alcanzar el 100 % de la condición de calidad.</p> <p><b>3. Insumos del taller de construcción de diagnóstico situacional:</b> el taller es un espacio de análisis y diálogo de saberes, realizado con las niñas, niños, mujeres gestantes, familias, organizaciones de base de la comunidad, autoridades tradicionales y el equipo de la UDS. Su objetivo es identificar las creencias y prácticas alrededor de la Primera Infancia, las familias, la gestación, entre otros. El documento con la metodología propuesta para su desarrollo se debe consultar en el anexo 1 <i>Taller de construcción del diagnóstico situacional para el plan operativo de atención integral POAI</i>.</p> <p>Finalmente, en la fase de recolección de información es válido el uso adicional de otros instrumentos y metodologías que puedan enriquecer el análisis, como: uso de videos, pictografía, cartografía social, observación participante, ecomapas y genograma, entre otros.</p> <p><b>Análisis y usabilidad de la información:</b> el análisis de la información recopilada debe ser realizado por el equipo interdisciplinario de las EAS mediante un ejercicio colegiado, donde se evidencian tendencias o situaciones características de las niñas, los niños, mujeres gestantes, familias, talento humano y su contexto inmediato, partiendo de las características territoriales y socioculturales del lugar en donde se encuentra la UDS. Para poder capitalizar debidamente la información recopilada previamente, se sugiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer y organizar la información sistemáticamente, lo cual puede realizarse a través de herramientas como gráficas, matrices, diagramas, mapas conceptuales, entre otras, que facilitan su clasificación, procesamiento, categorización y tipificación.</li> <li>- Hacer uso y análisis de las tablas dinámicas generadas por la ficha de caracterización. Esta arroja los gráficos y tendencias para los tres módulos. (niño/niña, familias y mujeres gestantes). Con el ánimo de obtener la mayor fidelidad en la información se requiere diligenciar completamente y no alterar el instrumento.</li> <li>- Contrastar la información mediante un ejercicio de triangulación de los insumos obtenidos previamente. La triangulación es un método de investigación que</li> </ul>
--	---

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 98 de 194

	<p>permite identificar patrones de convergencia en los fenómenos sociales, para así poder relacionar conceptos entre sí y orientar la identificación de tendencias y situaciones que influyen en la potenciación del desarrollo integral de las niñas y niños desde la gestación, así como en la garantía de sus derechos y el logro de las realizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecto al uso de la información, los análisis obtenidos llevarán a determinar en el <b>POAI</b> los qué, cómo, cuándo, dónde, con quién y con qué llevar a cabo los procesos de los componentes o las estrategias transversales que se cruzan entre estos, identificando las prioridades a trabajar en el <b>POAI</b>.</li> <li>- Para finalizar, se recomienda ser concreto en la redacción del estado de la situación encontrada junto con los usuarios, la comunidad y el talento humano, así como en la manera en que se proponen las líneas de trabajo alrededor de los componentes del servicio y los estándares de calidad, de manera que el <b>POAI</b> sea de fácil lectura y análisis.</li> </ul>
<b>ESTÁNDAR 3</b>	<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> <p><b>Nota:</b> en los casos en los que aplique la jurisdicción especial o los mecanismos de gobierno propio, se seguirá la ruta de protección establecida.</p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las EAS identifican las instituciones y autoridades competentes del territorio, responsables de actuar frente a los posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos y socializa estas al talento humano, las familias usuarias y la comunidad.</li> <li>• El talento humano de la EAS y el de la UDS construye un procedimiento para la activación de rutas de atención en presuntos casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos, durante el primer mes del inicio de la atención y que tenga en cuenta como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El directorio de instituciones y autoridades competentes del territorio, construido en el marco del desarrollo del estándar 4.</li> <li>2. El <i>protocolo de actuaciones frente a alertas de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF</i>.</li> <li>3. Acciones de seguimiento ante posibles casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos.</li> </ol> </li> <li>• La EAS debe capacitar al talento humano en la ruta de atención integral frente a posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos y debe contar con acta y listados de asistencia como evidencia del proceso. <b>Dicha capacitación debe realizarse en la etapa preparatoria, en las jornadas de inducción.</b></li> <li>• Cuando se identifiquen presuntos casos de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes, por ejemplo: sin registro civil, la no atención en salud y nutrición, esquema incompleto de vacunación, violencia física, sexual o psicológica, violencia intrafamiliar, maltrato, negligencia, entre otras, la UDS debe activar de manera inmediata el procedimiento para la activación de la ruta de atención. De igual manera, debe documentar y soportar las acciones adelantadas en el registro de novedades.</li> <li>• La EAS documenta y hace seguimiento a los casos en los que fue necesaria la activación de la ruta de atención hasta el cierre del proceso.</li> <li>• En los casos de niñas y niños que se encuentren en PARD y presenten en el servicio de atención inasistencias o retiros injustificados, se debe notificar a la</li> </ul>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 99 de 194</b>


	<p>autoridad administrativa competente y dejar la anotación en el registro de novedades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En los casos en los que aplique jurisdicción especial, la EAS debe articularse con la autoridad tradicional en la identificación de la ruta y activación de esta y contar con las evidencias de la articulación.</li> <li>El talento humano de la EAS y de la UDS debe garantizar a niñas, niños y mujeres gestantes la atención en pro de su protección integral, de esta manera se deben generar acciones de prevención de la ocurrencia de violencias: violencia sexual, física, psicológica o cualquier acción u omisión que atente contra sus derechos, velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de niñas, niños y mujeres gestantes a su cargo, durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad. El talento humano del servicio debe relacionarse con los usuarios, en el marco del respeto, la confianza, la empatía, el buen trato y abstenerse de comportamientos o expresiones de discriminación, rechazo, indiferencia, estigmatización u otros que afecten su protección integral.</li> </ul>
<b>ESTÁNDAR 4</b>	<i>Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>El desarrollo de las niñas, niños y mujeres gestantes debe estar influenciado por un entorno protector, estimulante y afectivo, por ello la importancia de trabajar no solo en el fortalecimiento de las capacidades de las familias y cuidadores, sino también como extensión del trabajo realizado con estas en la generación de acciones articuladas con: las instancias, escenarios institucionales y la comunidad, entendida como el contexto en donde acontece la cotidianidad, se aprenden formas de relacionarse e interactuar y se adquiere todo el bagaje cultural que contribuirá a desarrollar una identidad, participación y autonomía desde la Primera Infancia.</p> <p>La articulación es una acción institucional comunitaria, en la cual diferentes actores o instituciones reúnen esfuerzos, intenciones y recursos para alcanzar objetivos que sean en común, generando transformaciones.</p> <p>Para el logro de esto, la UDS construye un <b>plan de articulación interinstitucional y comunitario</b>, con base en los resultados del diagnóstico situacional. Este debe comenzar su implementación entre el segundo y tercer mes, luego del inicio de la operación. Dicho plan responde a cuatro intenciones:</p> <p><b>Movilización social e incidencia</b></p> <p>Esta intención debe llevarse a cabo a partir de la identificación de instancias<sup>44</sup> y escenarios que promuevan la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, tales como: mesas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, comités de Infancia y adolescencia, otros comités poblacionales, temáticos y territoriales que tengan dentro de sus objetivos la atención a la Primera Infancia; espacios de organización propia de las comunidades étnicas como consejos comunitarios, asambleas, entre otros. La EAS y la UDS deben participar activamente en las actividades planeadas (reuniones, movilizaciones) y en la ejecución y valoración de estas. De igual manera, deben propender</p>

<sup>44</sup> Las instancias y agentes son actores del SNBF; esto, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 936 de 2013, "Por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reglamenta el inciso primero del artículo 205 de la Ley 1098 de 2006 y se dictan otras disposiciones"

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 100 de 194</b>

	<p>por la incidencia y toma de decisiones que contribuyan al desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación.</p> <p><b>Redes y comunidades protectoras para potenciar la participación de las niñas, niños y mujeres gestantes</b> Para el cumplimiento de esta intención se deben identificar las redes existentes en el territorio: organizaciones de base, juntas de acción comunal, autoridades tradicionales, organizaciones de mujeres, de parteras, grupos artísticos, abuelos, sabedores, entre otras.</p> <p><b>Entidades y autoridades reconocidas en el territorio que promuevan la protección de las niñas, niños y mujeres gestantes</b> La UDS debe contar con un directorio actualizado de estas entidades y autoridades competentes en el territorio, mínimo con el contacto de: bomberos, defensa civil, concejo municipal de gestión del riesgo, EPS e IPS. Así mismo, entidades para la activación de rutas en caso de amenaza o vulneración de derechos: defensoría de familia, comisaría de familia, inspección de policía, fiscalía, autoridades tradicionales, entre otras.</p> <p><b><u>Tránsito armónico de las niñas y los niños al sistema educativo formal (aplica únicamente para el servicio HCB Integral)</u></b></p> <p>La UDS cuenta con soportes (actas con listado de asistencia) de la realización de acciones de articulación (reuniones, visitas, acuerdos, diálogo entre maestros) con instituciones educativas públicas cercanas para facilitar dicho tránsito. El plan debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del actor con el que se articulan acciones</li> <li>- Objetivo de la articulación</li> <li>- Responsable por parte de la EAS/UDS</li> <li>- Resultado esperado de la articulación</li> <li>- Cronograma</li> </ul> <p>En el marco de la articulación entre las áreas misionales del ICBF y con el fin de desarrollar acciones de coordinación en la implementación de la Modalidad Mi Familia, para la atención a familias que se encuentren vinculadas en los servicios priorizados de Primera Infancia: Hogares Comunitarios de Bienestar, Hogares Comunitarios Agrupados, FAMI y Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER), los coordinadores de asistencia técnica regional, los enlaces regionales de Primera Infancia y los delegados de los Centros Zonales a los que haya lugar deberán articularse con los enlaces regionales de la Dirección de Familia y Comunidad; así mismo, la EAS con la entidad contratada para operar la Modalidad Mi Familia; esto, según el lineamiento técnico administrativo y el manual operativo de dicha modalidad y las orientaciones establecidas por la Dirección de Primera Infancia.</p> <p>Si por alguna razón llega a presentarse el fallecimiento de una niña o niño, se debe brindar acompañamiento psicosocial a la familia, a través de visitas en el hogar durante 2 meses posteriores a los hechos, garantizando, así como mínimo un total de 4 sesiones de acompañamiento, además de realizar la gestión para activar la ruta con salud, cuyo objetivo es precisamente, brindar la atención psicosocial que corresponda.</p>
<b>ESTÁNDAR 5</b>	<b><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></b>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El pacto de convivencia es un documento que recoge los acuerdos a los que llegan el talento humano, las familias y las niñas y los niños de la UDS, con el propósito de aportar a la convivencia, al bienestar y al armónico desarrollo de la prestación del servicio.</li> </ul>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 101 de 194</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>La UDS 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: i) horarios y condiciones de ingreso y salida de las niñas, niños y mujeres gestantes, ii) el buen trato entre las niñas, niños, las familias, el talento humano y la comunidad, iii) Participación ciudadana, control social y corresponsabilidad de las familias y iv) acciones frente al incumplimiento de los acuerdos.</li> <li>El pacto de convivencia responde a las características, necesidades y cosmovisión de los usuarios de la Modalidad, debe tener carácter universal; es decir, claro para todos, por ejemplo: personas iletradas, con discapacidad, hablantes de lenguas nativas, entre otros.</li> <li>Para la construcción del pacto de convivencia, el talento humano de la EAS y UDS debe convocar a los siguientes actores: niñas, niños, mujeres gestantes, familias, cuidadores y comunidad. La UDS es autónoma en la manera de elaborar el pacto de convivencia, que puede ser: i) un documento corto y claro de máximo 5 páginas, ii) un decálogo, iii) cualquier otra técnica, dispositivo, representación, entre otros, que responda a las particularidades de los territorios. En cualquiera de las opciones anteriormente mencionadas, se espera que el pacto recoja los compromisos y acuerdos establecidos con todos los actores.</li> <li>La UDS es responsable de socializar el pacto de convivencia con aquellas niñas, niños, mujeres gestantes, familias y cuidadoras que no participaron de la jornada de elaboración del pacto y con aquellas que ingresan a los servicios en periodos diferentes al inicio de la operación.</li> <li>La UDS cuenta con un máximo de 2 meses a partir de la legalización del contrato para elaborar el pacto de convivencia y este se debe hacer cada año.</li> <li>Como soporte de la elaboración conjunta del pacto de convivencia, la UDS debe presentar acta y listado de asistencia.</li> </ul> <p>Para la construcción del pacto de convivencia debe tenerse presente que muchas comunidades étnicas están normadas por manuales de convivencia que las regulan; sin embargo, la diferencia entre pacto y manual de convivencia radica en que el primero regula la convivencia en las UDS de los estamentos que conviven en la unidad, como lo son familias, talento humano, niñas y niños y el segundo regula la vida en comunidad; es decir, el primero es específico para la UDS y el segundo para la comunidad en general; por tanto, no deben entrar en contradicción y más bien complementarse. En el manual de convivencia de una comunidad, por ejemplo, no se encontraría cómo resolver el hecho de que una madre o padre no lleve a su niño a la UDS durante un mes consecutivo, por lo que el pacto de convivencia debe entrar a solventar este tipo de situaciones específicas que se pueden vivir en la UDS.</p>
<b>ESTÁNDAR 6</b>	<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>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	El plan de formación y acompañamiento a familias y cuidadores es una herramienta de planeación, implementación y seguimiento, que reconoce a las familias como sujetos colectivos de derechos, mediante el cual se potencian y resignifican las prácticas de cuidado y crianza que se dan en la cotidianidad con las niñas y los niños desde la gestación hasta los cinco años de edad. Para su elaboración se debe tener en cuenta el momento del curso de vida de la niña o el niño y de la familia, así como las diferentes manifestaciones de la diversidad: contextos, cultura, religión, etnia, entre otras.


**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 102 de 194</b>

	<p>El plan de formación y acompañamiento a familias debe contener acciones a desarrollar en los dos ejes articuladores del componente: fortalecimiento familiar y comunidades protectoras de la Primera Infancia.</p> <p>Así mismo, la formación y el acompañamiento se entienden como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La formación:</b> conjunto de acciones que tienen intención educativa, cuyos propósitos se orientan a facilitar a las familias la reflexión sobre sus interacciones, en particular las que se tienen con las niñas y los niños en Primera Infancia, con el fin de promover interacciones de calidad que potencien el desarrollo de sus integrantes.</li> <li>• <b>El acompañamiento:</b> se entiende como un proceso que tiene el propósito de “estar al lado” de las familias en sus procesos de desarrollo<sup>45</sup>; estar “al lado” significa: agenciar, impulsar, orientar, escuchar, reconocer potencialidades, apoyar, compartir saberes en mirada horizontal y con enfoque diferencial.</li> </ul> <p><b>El diseño del plan de formación y acompañamiento a familias debe propender por:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer las capacidades de las familias para la potenciación del desarrollo de las niñas y niños desde la gestación.</li> <li>2. Facilitar los procesos de reconocimiento, resignificación y fortalecimiento de prácticas de cuidado y crianza para promover interacciones afectuosas, cálidas, solidarias, respetuosas, equitativas, participativas y democráticas, en el marco del enfoque de derechos y protección integral.</li> <li>3. Consolidar acciones interdisciplinarias entre el talento humano que promuevan de manera conjunta la potenciación del desarrollo integral de las niñas y niños desde la gestación.</li> <li>4. Reconocer, fortalecer y facilitar prácticas familiares y comunitarias que favorezcan la consolidación de comunidades protectoras y seguras de las niñas y niños desde la gestación.</li> <li>5. Promover prácticas de cuidado y crianza de las niñas y niños desde la gestación, a partir de los saberes propios, el diálogo intercultural y el enfoque apreciativo.</li> <li>6. Identificar las alertas que afectan la garantía de los derechos de las familias, las niñas, niños y mujeres gestantes.</li> </ol> <p><b>Elaboración, desarrollo y seguimiento del plan de formación y acompañamiento a familias:</b> este plan se desarrolla en tres (3) momentos.</p> <p>En el caso del servicio HCB, es fundamental que la madre o padre comunitario tenga en cuenta su propia experiencia para la elaboración y desarrollo del plan, no es necesario tener una formación disciplinar específica para esta tarea, en tanto, al ser un servicio que funciona en un territorio que no le es ajeno, conoce y dispone de fuentes de información, redes de apoyo entre otros.</p> <p>También es importante señalar que en el <b>HCB Integral</b> la EAS acompaña la consolidación y análisis de las fichas de caracterización sociofamiliar, con el fin de planear de manera conjunta con la madre o padre comunitario y la comunidad las acciones que se concretarán en el plan de formación y acompañamiento a las familias. Se insiste en el rol del equipo interdisciplinario para este proceso y no debe de ninguna manera ser una tarea que la madre o padre comunitario haga en solitario, cuando sea un servicio que pertenezca a la integralidad.</p> <p><b>1) La Indagación</b></p>
--	--


<sup>45</sup> Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. Pg. 144.

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 103 de 194</b>

	<p>Para este momento es oportuno tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las prácticas de cuidado y crianza prevalentes en las familias y en el territorio que se quieren fortalecer o resignificar para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación.</li> <li>• Priorizar las prácticas de cuidado y crianza a nivel familiar y comunitario que potencian el desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación.</li> <li>• Socializar las prácticas de cuidado y crianza priorizadas para la construcción de acuerdos y validación con las familias, comunidad y talento humano.</li> <li>• Identificar, en la comunidad, el territorio y en las familias usuarias, personas o instituciones que pueden apoyar la implementación de alguna sesión de trabajo considerada en el plan.</li> </ul> <p><b>2) Planeación e implementación</b></p> <p>Para este momento es oportuno tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haga un reconocimiento de sus áreas de experticia, así como las de las instituciones presentes en su comunidad; esto permite avanzar en el cómo de la implementación del plan de formación y acompañamiento.</li> <li>• Planear acciones para el fortalecimiento familiar y comunitario que permitan la consolidación de comunidades protectoras de las niñas y los niños.</li> <li>• Proponer metodologías de trabajo que favorezcan la participación activa de los usuarios, así como el diálogo y la vivencia de experiencias significativas.</li> <li>• Para la implementación del plan, la EAS podrá articularse con los sectores e instituciones del territorio, que estén armonizados con la política pública para la Primera Infancia.</li> <li>• Las acciones que planear e implementar en los encuentros deben favorecer las interacciones de calidad y los vínculos de cuidado mutuo entre los cuidadores, padres, madres, familias y las niñas y los niños.</li> <li>• La estructura del <b>plan de formación y acompañamiento familiar</b> debe contener al menos: 1) La práctica de cuidado y crianza que se quiere impactar, 2) El propósito a potenciar o resignificar, 3) Actividades, 4) Responsables, 5) Materiales y/o recursos a utilizar y 6) Cronograma para su implementación, el cual debe tener en cuenta el número de encuentros con las familias durante la vigencia del contrato.</li> <li>• Para el caso del servicio <b>HCB Integral</b> se diseñan planes de acompañamiento particulares ajustados a las necesidades de las familias, de manera que las atenciones sean oportunas, particulares y coherentes con la caracterización realizada previamente a cada familia. En los casos en los que se requiere un acompañamiento a mayor profundidad, se debe contar con un plan de formación y acompañamiento específico para la familia que va a ser acompañada. Para ello, se debe considerar la realización de orientaciones y asesorías familiares, de acuerdo con las necesidades identificadas en las familias, entendidas como acciones de formación y acompañamiento psicosocial, con el fin de profundizar y dar mayores herramientas a las familias frente a las situaciones identificadas. Dichas asesorías no deben exceder los cuatro encuentros y en caso de que se requiera una mayor extensión, deben ser remitidos a la entidad competente (comisaría de familia, defensoría de familia, salud, etc.)</li> <li>• El plan de formación y acompañamiento familiar responde a las características, necesidades y cosmovisión de los usuarios de la Modalidad y debe tener carácter universal; es decir, el desarrollo de las experiencias debe ser claro para todos, por ejemplo: personas iletradas o con baja alfabetización, con discapacidad, hablantes de lenguas nativas, entre otros, deben poder participar desde sus saberes en las actividades o análisis planteados.</li> </ul> <p><b>3) Seguimiento y valoración</b></p>
--	---

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 104 de 194</b>

	<p>El seguimiento y valoración del plan de formación y acompañamiento a familias permite la evaluación sistemática y la identificación de ciclos de mejora en el proceso y resultados esperados. Para este momento es oportuno tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar con las familias usuarias los logros, fortalezas y oportunidades de mejora referidos a la apropiación de prácticas de cuidado y crianza que potencian el desarrollo en las niñas y los niños desde la gestación.</li> <li>• Promover el intercambio de experiencias entre las familias respecto a las prácticas que potencian el desarrollo.</li> <li>• Valorar las prácticas familiares de acuerdo con el proceso y contexto de cada familia.</li> <li>• Revisar cuáles estrategias metodológicas funcionaron mejor: ¿Cuáles obtuvieron mejor respuesta y un mayor nivel de participación activo y genuino por parte de las familias? ¿Cuáles facilitaron la reflexión o movilizaron la resignificación?</li> <li>• Verificar que el plan de formación y acompañamiento a familias se esté implementando en los tiempos establecidos en el cronograma.</li> </ul> <p>Para el desarrollo de este plan se debe tomar como documentación de referencia la <i>Guía de formación y acompañamiento a familias modalidad familiar</i><sup>46</sup>, el anexo <i>Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias</i><sup>47</sup>, <i>Guía para el acompañamiento a familias de niños y niñas con discapacidad</i><sup>48</sup>, así como la estrategia de <i>Comportamiento prosociales desde la Primera Infancia</i>.</p> <p>Como evidencias y soportes del plan de formación y acompañamiento a familias se debe tener en cuenta, de acuerdo con el tiempo de prestación del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al tercer mes de inicio de la prestación del servicio, la UDS debe contar con el plan de formación y acompañamiento a familias, acorde con las situaciones encontradas en el diagnóstico situacional y la priorización identificada.</li> <li>• Del tercer mes en adelante se debe contar con soportes de las evidencias de la implementación del plan de formación y acompañamiento a familias con actas y listados de asistencia y demás soportes que la Dirección de Primera Infancia así disponga.</li> </ul> <p>El proceso de seguimiento al plan de formación y acompañamiento a familias debe realizarse cada tres meses, teniendo en cuenta las orientaciones del tercer momento de este estándar. Acordes con los resultados, estos planes pueden ser ajustados proponiendo acciones de mejora que respondan con mayor pertinencia a las necesidades de las familias.</p>
<b>ESTÁNDAR 7</b>	<b><i>Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención.</i></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la sede administrativa de la EAS deben reposar las actas y el listado de asistencia de las 2 jornadas de socialización del servicio realizadas un mes después de iniciada la atención y un mes antes de finalizarla, de acuerdo con lo establecido en la <i>Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia</i>. Vale la pena mencionar que estas jornadas se encuentran asociadas al inicio del servicio y no a la vigencia del contrato.</li> </ul>


<sup>46</sup>Tomado del portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención, Primera Infancia, "Guía para la formación y acompañamiento a familias de la modalidad familiar".

<sup>47</sup>Tomado del portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención, Primera Infancia, "Anexo orientaciones temáticas y metodológicas de formación y acompañamientos a familias".

<sup>48</sup>Tomado del portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención, Primera Infancia, "Guía orientadora de acompañamiento a familias con niños y niñas con discapacidad"

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

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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 105 de 194</b>

<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la sede administrativa de la EAS deben reposar las actas de conformación de los comités de control social que voluntariamente se hayan creado, de acuerdo con lo establecido en la <i>Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia</i>.</li> <li>Teniendo en cuenta que la participación ciudadana es un ejercicio autónomo, espontáneo y voluntario, el rol de la EAS es el de propiciar los espacios y crear condiciones que promuevan la participación, a través de la conformación de los comités de control social.</li> <li>En aquellos casos en los que el comité de control social esté debidamente conformado, se debe contar con las actas de las visitas realizadas por este.</li> </ul> <p>Adicionalmente, tanto en las UDS como en las EAS deben reposar los soportes que den cuenta de las acciones realizadas para atender los aspectos encontrados por el comité en las visitas realizadas, de acuerdo con lo estipulado en <i>Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia</i>.</p>
--	--

### 3.2. Componente de 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 las condiciones indispensables para el disfrute del nivel más alto de salud y nutrición de la Primera Infancia.

En virtud de lo anterior, a continuación, se indican las líneas de acción que se abordan en este componente:

- Gestión para la atención en salud
- Promoción de hábitos de vida saludables
- Prevención de las enfermedades prevalentes en la infancia
- Acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad
- Evaluación y seguimiento del estado nutricional


De acuerdo con lo anterior, en los HCB, HCB Agrupados y las UBAS, la gestión en salud está relacionada con acciones que se presentan en la siguiente tabla:

ATENCIÓN / PROCESO	¿CÓMO HACERLE SEGUIMIENTO?
Afiliación al SGSSS	Verificación del soporte de Afiliación a través de la aplicación de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar.
Consulta de valoración integral en salud	Verificación del certificado emitido por la entidad prestadora de salud.
Vacunación	Verificación del carné de vacunación.
Prevención de Enfermedades Prevalentes (EDA - IRA) y promoción de hábitos de vida saludables	Cronograma de actividades programadas con los diferentes actores. Reporte de actividades llevadas a cabo según el cronograma.

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 106 de 194</b>

Valoración nutricional	Formato de captura de datos antropométricos completamente diligenciado y según la toma trimestral que corresponda.
Identificación de barreras de acceso a los servicios de salud	Reporte de barreras de acceso a los servicios de salud a través de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar.
Atenciones NO POS	Reporte de actividades, intervenciones y procedimientos llevados a cabo por fuera de la cobertura del Plan Obligatorio de Salud, en la Ficha de Caracterización Sociofamiliar.

En caso de identificar algún tipo de incumplimiento reiterativo evidenciando inobservancia, amenaza o vulneración del derecho a la salud de las niñas o los niños, la EAS deberá realizar el reporte respectivo al Centro Zonal del ICBF.


Para cumplir con las atenciones en salud deberá tener en cuenta las siguientes orientaciones:

<b>ATENCIÓN EN SALUD /ACTIVIDAD EN SALUD</b>	<b>¿CON QUIÉN LA DEBO GESTIONAR?</b>	<b>¿CÓMO LA DEBO GESTIONAR?</b>
<b>AFILIACIÓN A SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Familia y/o cuidador principal</li> <li>- Área de afiliaciones de la EAPB o referente de aseguramiento de la secretaría departamental, municipal o distrital</li> </ul>	En los casos de no existir afiliación, orienta y hace seguimiento a la familia o cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.
<b>VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA A CONSULTAS DE VALORACIÓN INTEGRAL EN SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente de salud pública de la secretaría departamental, municipal o distrital</li> <li>- Referente de promoción y prevención del hospital municipal, departamental o distrital más cercano</li> </ul>	<p>Teniendo como punto de partida la identificación de los referentes del centro de salud u hospital más cercano, las niñas y niños que no hayan iniciado los controles serán remitidos a través de su EPS al prestador más cercano.</p> <p>En los casos en los que la niña o niño no haya acudido a controles desde el nacimiento, en cualquier momento de su desarrollo, independiente de su edad, puede iniciar los controles, remitiéndose a la IPS más cercana de su red de prestadores. Esta atención debe ser gestionada por la familia o cuidador principal de niñas o niños en la IPS a la que pertenece, en el marco de la Ruta Integral de Atenciones, por cuanto busca la promoción y verificación de la participación en el programa de crecimiento y desarrollo.</p>
<b>VERIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (VACUNACIÓN)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente de salud pública de la secretaría departamental, municipal o distrital</li> <li>- Referente de promoción y prevención del hospital municipal,</li> </ul>	El Programa Ampliado de Inmunizaciones es una acción conjunta de diferentes instituciones que busca una cobertura universal de vacunación, con el fin de disminuir la morbilidad y la mortalidad causadas por enfermedades inmunoprevenibles. Este programa tiene a cargo la eliminación, erradicación y control de enfermedades inmunoprevenibles, con el propósito de disminuir las tasas

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 107 de 194</b>

<b>ATENCIÓN EN SALUD /ACTIVIDAD EN SALUD</b>	<b>¿CON QUIÉN LA DEBO GESTIONAR?</b>	<b>¿CÓMO LA DEBO GESTIONAR?</b>
	departamental o distrital más cercano	<p>de mortalidad y morbilidad causadas por estas enfermedades en la población menor de 5 años de edad.</p> <p>El carné de vacunación es de gran relevancia ya que permite identificar si niñas o niños cuenta con el esquema de vacunación completo, según su edad. De no ser así, se deben adelantar las acciones pertinentes para que tengan acceso al Programa Ampliado de Inmunizaciones en el hospital o centro de salud más cercano. En caso tal de no encontrar respuesta satisfactoria para la garantía de este derecho, se debe notificar al referente de salud pública de la secretaría departamental o municipal, quien deberá encargarse de garantizar el cumplimiento del esquema de vacunación de niñas o niños.</p>
<b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PREVALENTES (EDA – IRA) – Hábitos de vida saludables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente de salud pública de la secretaría departamental, municipal o distrital</li> <li>- Referente de promoción y prevención del hospital municipal, departamental o distrital más cercano</li> <li>- Referente de AIEPI Comunitario</li> </ul>	<p>Las actividades de promoción y prevención son una serie de acciones realizadas por el municipio, departamento o distrito, a través de la red pública de prestadores de servicios de salud, mediante las cuales se busca, a través de equipos de salud extramurales, realizar actividades para promocionar la salud y prevenir la enfermedad. Estas actividades no son responsabilidad exclusiva de los equipos médicos y aquí se inicia un trabajo articulado entre niñas y niños, sus familias, la comunidad y otro tipo de instituciones como el ICBF.</p> <p>Los programas de promoción y prevención son diseñados por cada territorio partiendo de las necesidades de su población, conservando algunos patrones generales como, por ejemplo: promoción de la lactancia materna, vacunación, salud oral y agudeza visual, entre otros.</p>

En lo que respecta a la promoción de hábitos y prácticas de vida saludables, es necesario generar los espacios para que las unidades de la modalidad se conviertan en escenarios que promuevan la salud durante el curso de vida, usando como documento de referencia las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos GABAS<sup>49</sup>. Por consiguiente, las madres comunitarias y agentes educativos deben abordar en su cotidianidad la formación y mantenimiento de hábitos saludables, así como en los procesos de diálogo con las familias y cuidadores.

La gestión para la prevención de las enfermedades prevalentes en la infancia está asociada a la coordinación de actividades con los referentes de salud pública y las prácticas descritas en la estrategia “Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes en la Infancia AIEPI comunitario”. En este contexto, se deberán desarrollar estrategias educativas para abordar

<sup>49</sup> Las GABAS se pueden consultar en el portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención/ Nutrición “ Guía Técnica Del Componente De Alimentación y Nutrición”

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 108 de 194</b>

la Infección Respiratoria Aguda (IRA) y la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA), relacionadas con la prevención de la enfermedad, cuidado y adecuado manejo en casa e identificación de signos de alerta en los que se requiera la atención en los servicios de salud.

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

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

Por su parte, los aspectos relacionados con alimentación y nutrición se desarrollan en cumplimiento de los lineamientos expedidos por la Dirección de Nutrición del ICBF, que se encuentren vigentes, entre ellos: 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.

El suministro de la alimentación a través de ración preparada (RP) apunta a que durante la jornada de atención la alimentación cumpla con un aporte nutricional por grupo de edad, como lo establece la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social o las normas que la sustituyan, complementen, modifiquen o hagan sus veces, de acuerdo con lo definido en las minutas patrón para los HCB, HCB Agrupados y las UBA Fijas.


En las UBAS Itinerantes se suministra ración preparada (refrigerios) y ración para preparar (RPP-paquetes de alimentos). Para cumplir con este aporte, el ICBF suministra Alimentos de Alto Valor Nutricional, de conformidad con el Anexo No. 2: Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia.

Para el suministro de los alimentos requeridos en la jornada de atención en *los HCB y HCB Agrupados y las UBAS Fijas*, se podrán realizar adecuaciones en la distribución de los alimentos, teniendo en cuenta lo establecido en la minuta patrón, enfatizando que la distribución de los mismos podrá realizarse en tres tiempos de alimentación, según los hábitos alimentarios y las necesidades de las niñas y niños atendidos, siempre y cuando se mantenga las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes.

Al atender mayoritariamente niñas y niños de comunidades étnicas, se debe cumplir con la minuta patrón establecida, teniendo en cuenta los ajustes realizados y concertados con las comunidades étnicas, el profesional en nutrición y dietética del Centro Zonal y el profesional de nutrición y dietética de la EAS y avalados en el Comité Técnico Operativo. Para la

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 109 de 194

elaboración de minutas con enfoque diferencial, se debe tener en cuenta lo establecido en el documento *Minutas con Enfoque Diferencial* del ICBF, o aquellos diseñados por la Dirección de Nutrición en atención del Modelo enfoque diferencial del ICBF. Igualmente, es necesario considerar las concepciones de salud y nutrición de los grupos étnicos y el calendario ecológico.

Es pertinente destacar que las acciones del suministro de alimentos deben realizarse cumpliendo el control de la calidad, higiene, sanidad y buenas prácticas de manufactura, para lo cual cada EAS deberá socializar y realizar las acciones necesarias, para que se cumpla lo establecido en la *Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF* o el documento que la modifique, remplace o haga sus veces. La EAS deberá gestionar y garantizar que los productos alimenticios que se compren para la preparación de alimentos al interior del servicio sean de calidad y cumplan con los requisitos normativos según el tipo de producto.

Así mismo, con el fin de contribuir a los procesos de educación alimentaria y nutricional que se llevarán a cabo en la UDS, se debe promover el desarrollo de huertas caseras en aquellas UDS donde se disponga del espacio, teniendo en cuenta las particularidades territoriales y para ello el ICBF ha desarrollado el Anexo Línea técnica huertas caseras o familiares.

Finalmente, en lo que respecta a la evaluación y seguimiento del estado nutricional, la toma de datos antropométricos en los HCB s o HCB Agrupados se realiza en la UDS por la madre o padre comunitario; la interpretación y desarrollo de acciones corresponden al ICBF. A excepción de los HCB Integrales, este proceso se desarrolla atendiendo el procedimiento del ICBF denominado “Evaluación y seguimiento al estado nutricional”, establecido por la Dirección de Nutrición.


A través de este proceso se identifican factores de riesgo nutricional que deben ser manejados por profesionales vinculados al sector salud (pediatras, médicos generales, nutricionistas), en el marco de las competencias descritas en la Ruta específica para la atención integrada de niñas y niños menores de 5 años con desnutrición aguda, establecidas en la Resolución 5406 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social o en las normas que la sustituyan, complementen, modifiquen o hagan sus veces.

Además de lo anterior, es necesario señalar que 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 podrán modificar: el porcentaje de aporte de energía y nutrientes, la entrega de alimentos de alto valor nutricional, la entrega de raciones para preparar RPP, entre otros (esto hace alusión a la entrega de ración de vacaciones).

<b>ESTÁNDAR 8</b>	<i>Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).</i>
-------------------	--

¡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>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 110 de 194</b>

<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>En la UDS se debe encontrar el soporte<sup>50</sup> físico o digital de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), el cual puede ser un certificado emitido por la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o por la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud (EAPB) o soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES - Base de Datos Única de Afiliados (BDUA). Dicha certificación debe tener vigencia no superior a 6 meses. Para los casos de afiliaciones al régimen especial de salud, se valida el carné o la certificación emitida por la entidad prestadora.</p> <p>En caso de no contar con los soportes de afiliación al SGSSS de todas las niñas y niños, en el registro de novedades diligenciado por la madre o padre comunitario se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres y/o cuidadores para la obtención de dicho documento, y de la orientación frente a la ruta o procedimiento a realizar para las afiliaciones efectivas al sistema de salud, la cual será acorde a las características territoriales y de contexto.</p> <p>Cuando se superan los 2 meses del proceso de gestión de afiliación en salud y la madre o padre comunitario ha identificado una posible amenaza o vulneración del derecho a la salud por parte de la familia, cuidadores y/o inobservancia de autoridades tradicionales, se debe informar mensualmente a la EAS para que esta, a su vez, reporte al coordinador del Centro Zonal a través de oficio o correo electrónico los casos encontrados, con el fin que se adelanten las acciones pertinentes. Dicho reporte debe contener: los códigos de las unidades, datos de ubicación de los niños y las niñas, nombres, números de identificación, dirección y teléfono.</p> <p>En el caso de atención a población extranjera, la UDS debe asesorar a la familia para que actúe conforme a las orientaciones del Ministerio de Salud en el procedimiento de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de extranjeros y colombianos retornados. En el caso particular de niños y niñas migrantes venezolanos, deberá actuar según el Decreto 1288 de 25 de julio 2018 "por el cual se adaptan medidas para garantizar el acceso de las personas inscritas en el Registro Administrativo de Migrantes Venezolanos a la oferta institucional y se dictan otras medidas sobre el retorno de colombianos" o el que haga sus veces, modifique o sustituya.</p>
	<p><b>ESTÁNDAR 9</b></p> <p><i>Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niños y niñas menores de 6 meses de edad y en forma complementaria de los 6 meses a los 2 años y más, con el talento humano de la modalidad, las familias, cuidadores y mujeres gestantes.</i></p>
	<p>Dentro de las acciones de promoción de la lactancia materna se contempla la gestión de la unidad para que en los procesos de articulación con otras entidades como: el sector salud, universidades o aquellas que fomenten la promoción de la lactancia materna, se desarrollen actividades con los usuarios y el talento humano. Cuando se atiende en comunidades étnicas, los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales podrán realizar el acompañamiento en la formación y en articulación con la entidad de salud competente.</p> <p>Para las EAS y UDS que vienen operando en vigencias anteriores, el cumplimiento del estándar es inmediato al inicio del contrato en curso; las EAS y UDS que entren en nueva operación tiene un plazo máximo de 3 meses, a partir del inicio de la atención para la construcción e implementación de las estrategias de promoción de la lactancia materna, las</p>

<sup>50</sup> En caso de que, la UDS no pueda garantizar que este documento se encuentre en digital, se debe contar con el reporte en físico de la IPS que hace el seguimiento o valoración integral.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 111 de 194</b>


	<p>cuales deben ser pertinentes culturalmente. La unidad debe contar con evidencias (fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otras) de la puesta en marcha del plan de formación cada 2 meses, a partir del inicio de la atención. Cabe anotar que en este plan se debe incluir de manera obligatoria el desarrollo de actividades durante la celebración de la semana mundial de la lactancia materna.</p>
<b>ESTÁNDAR 10</b>	<p><i>Verifica la asistencia de las niñas y los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>En la UDS se debe encontrar el soporte<sup>51</sup> físico o digital de la asistencia de todas las niñas y los niños a la consulta de valoración integral en salud, la cual debe ser emitida por una IPS, de acuerdo con el esquema de atención individual por momento de curso de vida, estipulado en el lineamiento técnico y operativo adoptado por la Resolución 3280 de 2018, "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud y la Ruta integral de atención en salud para la población materno perinatal y se establecen las directrices para su operación" o la norma que la sustituya, complementa, modifique o haga sus veces. Teniendo en cuenta que la valoración integral en salud y la Ruta integral de atención en salud para la población materno perinatal incluyen consulta odontológica, la UDS debe dar orientaciones a las familias para acceder de manera oportuna a la consulta de valoración y/o control de salud bucal, a partir de los 6 meses de edad. A este respecto, es importante que las familias conozcan la ruta integral de promoción y mantenimiento de la salud y en este marco accedan a servicios odontológicos que promueven la salud bucal en la Primera Infancia y que, además, incorporen hábitos de limpieza bucal.</p> <p>Para el seguimiento odontológico, la EAS debe activar la respectiva ruta de atención con la que cuenta cada UDS, realizar la gestión para la consecución de la cita de control o de tratamiento a odontología según el riesgo, en la IPS, EPS o régimen subsidiado (SISBÉN), para que les realicen actividades de promoción y prevención a niñas y niños en: educación en salud oral, control de placa bacteriana, aplicación de barniz de flúor y aplicación de sellantes. De igual manera, los tratamientos correctivos como retiro de caries y obturaciones. Todos estos procedimientos están cubiertos por las entidades promotoras de salud y son un derecho.</p> <p>Al atender comunidades étnicas, la unidad deberá tener soportes de socialización con autoridades tradicionales de la Ruta para acceder a la valoración integral en salud. Los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales podrán realizar el acompañamiento prenatal, en articulación con la entidad de salud competente y en el marco de la RIA.</p> <p>El soporte de asistencia debe ser emitido por una institución adscrita al Sistema General de Salud y Seguridad Social. La UDS debe realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas de valoración integral, el cual debe estar soportado en el registro de novedades.</p> <p>En caso de encontrarse inasistencia a la valoración integral en salud, se debe contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición en los HCB Integrales, y por la madre o el padre comunitario, en los HCB. En dicho registro se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres y/o cuidadores especificando la</p>

<sup>51</sup> En caso de que la UDS no pueda garantizar que este documento se encuentre en digital, se debe contar con el reporte en físico de la IPS que hace el seguimiento o valoración integral.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 112 de 194</b>

	<p>fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte de asistencia a la valoración integral en salud. Para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, de acuerdo con los tiempos establecidos en la Resolución 3280 de 2018 o la norma que la sustituya, complemente, modifique o haga sus veces.</p> <p>Si la UDS ha identificado imposibilidad de la familia y/o de los cuidadores para asistir a la valoración integral en salud, se debe informar a la EAS para que esta lleve a cabo procesos de articulación con autoridades tradicionales o entidades del sector salud, y con base en esto, realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de esta atención y puedan desarrollar actividades con los usuarios de la UDS.</p>
<b>ESTÁNDAR 11</b>	<p><i>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 y mujer gestante y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>En la UDS se debe encontrar el soporte físico o digital de la aplicación del esquema nacional de vacunación, según la edad, de acuerdo con el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) vigente, aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>En los casos de niñas y niños extranjeros, la EAS debe realizar el trámite para la validación del esquema de vacunación vigente, según el lugar de procedencia. Para ello, la EAS debe tener en cuenta el PAI vigente, aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social. En los departamentos fronterizos será validado el esquema de vacunación del país vecino. Los procesos de validación de los esquemas de vacunación de otros países deben ser presentados en el Comité Técnico Operativo como soporte de los procesos de gestión y articulación.</p> <p>Cuando no se tenga el soporte de la aplicación del esquema nacional de vacunación de todas las niñas y niños, la UDS debe contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición en los HCB Integrales, y en los HCB, debe hacerlo la madre o el padre comunitario. En dicho documento se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres y/o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se ha conseguido el soporte. Del mismo modo, en este espacio deberá constar la orientación brindada a la familia o cuidadores sobre la ruta para la aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento. Para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, el cual no superará 2 meses. Para los casos en los que no se cumpla con este plazo, la UDS deberá poner en conocimiento a la EAS, la cual adelantará la debida gestión con las entidades de salud o autoridades competentes para el respectivo trámite; en caso de que la situación persista, se debe activar la ruta según sea el caso.</p> <p>Si la UDS ha identificado imposibilidad de la familia y/o cuidadores para cumplir de manera oportuna con la aplicación del esquema de vacunación, deberá informar a la EAS para que esta realice los procesos de articulación con autoridades tradicionales o entidades del sector salud, con el fin de visibilizar la necesidad de realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de esta atención y puedan desarrollar actividades con los usuarios de la UDS.</p> <p>En caso de que 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 y sensibilización con las familias, comunidades y autoridades correspondientes sobre los derechos de las niñas y niños y la importancia de la vacunación. Así mismo, se</p>

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 113 de 194

	deberá tener soporte de la orientación ofrecida a la familia o a los cuidadores sobre la ruta para la aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento.	
<b>ESTÁNDAR 12</b>	<i>Identifica y reporta de manera oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA).</i>	
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Dentro del plan de formación al talento humano de la UDS, se debe contar con la socialización del 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 enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.</p> <p>Al atender comunidades étnicas, que por sus características culturales cuenten con curanderos y médicos tradicionales reconocidos y avalados por la comunidad, la EAS desarrollará procesos articulados para implementar acciones preventivas de las enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) en el marco de su cosmovisión.</p> <p>Las acciones que se implementen deberán tener como referencia el <i>Tomo 2: Guías técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral - Enfermedades prevalentes</i> o el documento que lo sustituya, modifique o haga sus veces. Además, corresponder con el enfoque establecido por la Organización Mundial de la Salud para la Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia (AIEPI).</p> <p>En la UDS, el profesional en salud y nutrición, y en los HCB Integrales y HCB, la madre o el padre comunitario, deberán diligenciar el registro de novedades, en caso de presentarse ETA o de origen cultural. Por su parte, la UDS reportará a la EAS y esta última informará al supervisor del contrato, quien deberá enviar un informe dentro de los 3 días hábiles siguientes de la notificación del caso a la Dirección de Primera Infancia, el cual contará con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acta o informe de la visita del ente territorial de salud competente.</li> <li>Evidencia de los planes de formación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en la UDS/UCA.</li> <li>Conceptos sanitarios de proveedores y registros sanitarios de alimentos relacionados con el brote.</li> <li>Seguimiento del estado de salud de las niñas y niños afectados.</li> <li>Acciones de mejora propuestas para la no repetición del evento y demás acciones de conformidad con los hallazgos y las recomendaciones del ente territorial de salud.</li> </ol>	
	<b>HCB - HCB AGRUPADO y UBA</b>	<b>HCB INTEGRAL</b>
	Es responsabilidad de la EAS la construcción del procedimiento para la identificación reporte y acciones a realizar dentro de la unidad frente a posibles casos de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) y culturales, en los casos en los que aplique, y socialización con madres y padres comunitarios.	El profesional de salud y nutrición de la EAS debe construir un procedimiento para la identificación, notificación y acciones a realizar por posibles casos, incluyendo dentro de este las instituciones a las cuales se les debe generar el reporte. Esta actividad de formación puede ser incorporada dentro de los procesos de articulación interinstitucional para garantizar que esta actividad sea ejecutada por un profesional en el área.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 114 de 194</b>

	Para la construcción y socialización de este procedimiento, la EAS y/o el equipo interdisciplinario, cuando aplique, cuentan con un plazo máximo de un mes, a partir de la legalización del contrato.										
<b>ESTÁNDAR 13</b>	<i>En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.</i>										
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>La EAS debe garantizar que los alimentos entregados cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF y la normativa vigente. Así mismo, la UDS implementará la minuta patrón construida por la Dirección de Nutrición del ICBF para las modalidades y servicios de Primera Infancia, la cual está basada en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN) para la población colombiana, establecidas en la Resolución 3803 de 2016 o en las normas que la sustituyan, complementen, modifique o hagan sus veces.</p> <p>Al interior de la UDS, tanto el nutricionista de la EAS para los HCB Integrales, y el nutricionista del ICBF para los HCB, desarrollan una socialización de la minuta patrón a implementar con la madre o el padre comunitario, la cual contiene el aporte diario de energía y nutrientes por grupo de edad o curso de la vida, a través del suministro de una ración preparada (RP) que garantiza el aporte nutricional, de acuerdo con el límite inferior establecido en el Rango Aceptable de Distribución de Macronutrientes (AMDR), sin exceder el valor del Nivel de Ingesta Máximo (UL) de vitamina A, calcio, hierro, sodio y zinc.</p> <p>En caso de que se requiera atención diferencial, le corresponde al nutricionista de la EAS en los HCB Integrales, y en los HCB al nutricionista del ICBF Regional o Zonal, realizar 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.</p> <p>Para los HCB Integrales, los ajustes adelantados en la ración preparada (RP) deberán ser avalados por el nutricionista del Centro Zonal o Regional y socializados en el Comité Técnico Operativo. En los casos de pertenencia étnica, estos ajustes deberán ser concertados con las comunidades y autoridades respectivas.</p> <p><b>Tabla Distribución de alimentos según jornadas de atención en la Modalidad Comunitaria y sus servicios</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SERVICIO</th><th>HORARIO DE ATENCIÓN</th><th>TIEMPOS DE COMIDA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>HCB HCB Agrupados HCB Integrales UBAS Fijas</b></td><td>Jornada completa 8 horas</td><td>Se realiza en 3 tiempos de alimentación</td></tr> <tr> <td><b>UBAS Itinerantes</b></td><td>De acuerdo con la descripción general del servicio</td><td>Se suministra RPP y refrigerio</td></tr> </tbody> </table> <p>En el caso de que el ente territorial o la empresa privada suministren complementación alimentaria a la misma población atendida, se deberá ajustar el aporte nutricional del servicio por parte del nutricionista de la EAS en los HCB Integrales y del nutricionista del ICBF en los HCB y este deberá ser validado por el nutricionista de la Regional o del Centro</p>		SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TIEMPOS DE COMIDA	<b>HCB HCB Agrupados HCB Integrales UBAS Fijas</b>	Jornada completa 8 horas	Se realiza en 3 tiempos de alimentación	<b>UBAS Itinerantes</b>	De acuerdo con la descripción general del servicio	Se suministra RPP y refrigerio
SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TIEMPOS DE COMIDA									
<b>HCB HCB Agrupados HCB Integrales UBAS Fijas</b>	Jornada completa 8 horas	Se realiza en 3 tiempos de alimentación									
<b>UBAS Itinerantes</b>	De acuerdo con la descripción general del servicio	Se suministra RPP y refrigerio									

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


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

	<p align="center"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 115 de 194</b>

	<p>Zonal en el caso del HCB Integral. Se debe garantizar que las necesidades alimentarias y nutricionales que entre el aporte del Ente Territorial y el del servicio ofrecido por el ICBF se garantice, sea acorde con los tiempos de alimentación durante la atención, incluyendo la revisión de las RIEN.</p> <p>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) para el consumo en el hogar durante el periodo de receso denominado “ración de vacaciones” 7, entre otros.</p> <p>En caso de suministrar Ración Para Preparar RPP, se debe contar con un empaque secundario apto para el contacto con alimentos, resistente y con cierre que impida la salida o pérdida de estos. El rótulo del empaque debe estar según las especificaciones de imagen corporativa del ICBF vigentes, indicando el contenido de los alimentos definido en la minuta patrón vigente para el grupo de edad o la minuta concertada y avalada en el Comité Técnico Operativo.</p> <p>La Ración Para Preparar RPP debe contar con un empaque secundario, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 668 de 28 de abril de 2016 “Por el cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones”, o según las normas que la sustituyan, complementen, modifiquen o hagan sus veces, para el cual podrán usarse bolsas de material reutilizable o biodegradables, el cual será definido de acuerdo con las características del territorio, pero también de los medios de transporte que pueden acarrear condiciones especiales para la protección de los alimentos y así cumplir con las especificaciones requeridas en cuanto a resistencia, que no representen riesgo para la salud pública y con cierre que impida la salida o pérdida de los alimentos. El rótulo del empaque debe responder a las especificaciones de imagen corporativa del ICBF, indicando el contenido de los alimentos definido en la minuta patrón vigente para el grupo de edad o la minuta concertada y avalada en el Comité Técnico Operativo.</p> <p>Cuando por las características del empaque secundario sea necesaria la modificación en la imagen establecida, considerando en todo caso la imagen institucional del ICBF prevista para las RPP, se debe articular la validación de esta con el enlace de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia y la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p>El suministro de los AAVN: Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida u otros que el ICBF establezca, se realizará de conformidad con el Anexo No. 2: Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia. El suministro de Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN del ICBF permite cubrir el aporte de micronutrientes; en los casos en los cuales no se entregue estos alimentos, la EAS debe garantizar las medidas necesarias para aportar las necesidades nutricionales establecidas. Así mismo, la UDS debe contar con los formatos vigentes que disponga el ICBF para la entrega de los AAVN a las unidades y beneficiarios, los cuales deben estar adecuadamente diligenciados por la madre o padre comunitario en la periodicidad definida. Estos formatos serán suministrados por la EAS.</p>
--	---

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 116 de 194

<b>ESTÁNDAR 14</b>	<p><i>En caso de brindar servicio de alimentación directa o a través de un tercero, elabora y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional, de acuerdo con la minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo.</i></p> <p><b>Nota:</b> <i>En los casos en donde exista población mayoritariamente étnica, se concretará el ciclo de menús.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Los ciclos de menú deben incorporar alimentos propios, así como generar una estrategia que articule el apoyo nutricional a las prácticas de alimentación local y familiar. Estos ciclos deben ser elaborados por el nutricionista de la EAS en los HCB Integrales y por el nutricionista del ICBF Regional o Zonal en los HCB. Adicionalmente, deben responder a los hábitos alimentarios y necesidades de las niñas y niños atendidos, contar con el visto bueno del nutricionista del Centro Zonal o Dirección Regional del ICBF para los HCB Integrales y el consumo de los alimentos deberá realizarse durante la prestación del servicio, con el fin de asegurar el consumo efectivo y las condiciones de inocuidad de los alimentos.</p> <p>Al atender comunidades étnicas, se debe contar con los soportes de los procesos de concertación adelantados con comunidades, para elaborar o ajustar el ciclo de menú. Para el proceso de concertación es necesario tener en cuenta el formato de <i>Acta de Concertación con Comunidades Étnicas</i> del ICBF, así como el documento <i>Minutas con enfoque diferencial del ICBF</i> o aquellos diseñados por la Dirección de Nutrición en atención al <i>Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos</i> del ICBF.</p> <p>Cuando se requiera atención diferencial, le corresponde al nutricionista de la EAS en los HCB Integrales y al nutricionista del ICBF en los HCB, hacer 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 enmarcadas en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN) de la población colombiana vigente.</p> <p>En el Comité Técnico Operativo, el profesional a cargo de la aprobación debe socializar el resultado de la verificación del ciclo de menús, garantizando la utilización de los formatos correspondientes, como: Guía de preparaciones, Análisis contenido nutricional, listas de intercambio y ciclo de menús. Además, contará con un documento de estandarización de porciones para alimentos servidos, de acuerdo con las características de la dotación de los elementos de cocina de la unidad y conforme a lo establecido en la minuta patrón. Tras la aprobación, en la EAS se debe encontrar el documento Análisis de contenido nutricional, en físico o digital.</p> <p>Las preparaciones y alimentos suministrados en la UDS deben cumplir con el ciclo de menús aprobado y publicado, así como con las indicaciones respecto al registro de intercambios con la respectiva justificación, fecha y tiempo de alimentación (si aplica). Estos intercambios no deberán exceder 2 intercambios al día y máximo 3 a la semana.</p> <p>En la UDS se deben encontrar publicados la minuta patrón y los ciclos de menús en los formatos diseñados por la Dirección de Nutrición para este fin. Igualmente, en la UDS deberán reposar los formatos o actas de entrega de los alimentos por parte de la EAS, con fecha y firma de recibido a satisfacción de lo relacionado. También deberán estar los soportes de los procesos de socialización y capacitación a las madres o padres comunitarios de la Guía de preparaciones, lista de intercambios y estandarización de porciones de alimentos servidos.</p>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 117 de 194</b>

<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<b>HCB – HCB AGRUPADO UBA</b>	<b>HCB INTEGRAL</b>
	El ciclo de menús y los documentos que lo soportan deben ser elaborados por el nutricionista del ICBF.	Este proceso es desarrollado por el nutricionista de la EAS, con el acompañamiento y apoyo permanente del Centro Zonal o Regional del ICBF.
<b>ESTÁNDAR 15</b>	<i>Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.</i>	
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Para la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y seguimiento a los resultados de estas medidas se deberá tener en cuenta lo establecido en la "Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional", la "Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF", así como lo descrito en el apartado denominado "Valoración y seguimiento del estado nutricional y de salud" de la Guía Técnica del Componente de alimentación y Nutrición para los programas y Proyectos Misionales del ICBF. Para la toma de medidas antropométricas a 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 8 días hábiles del inicio en la prestación del servicio. Estos datos se registrarán en el Formato de captura de datos antropométricos y en el Sistema de Información Cuéntame, con un plazo máximo de 8 días calendario posteriores a la toma. El reporte de los datos antropométricos de niñas y niños que ingresan al servicio en los meses posteriores al inicio de la atención, así como su registro en el Sistema de Información Cuéntame deberá realizarse de manera inmediata.</p> <p>Con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, el nutricionista de la UDS deberá diseñar, en el POAI para los HCB Integrales y en el Plan de Trabajo para los HCB, actividades de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos y prácticas de vida saludables, las cuales deben ser implementadas con toda la población usuaria del servicio, sin dejar a un lado que en estas acciones deben estar articuladas con la promoción del juego activo. La unidad debe contar con evidencias (planeación pedagógica y/o fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otras) de la puesta en marcha de estas actividades.</p> <p>De acuerdo con las fechas de la valoración antropométrica inicial, los seguimientos serán trimestrales (4 veces al año), garantizando que las valoraciones subsiguientes a la primera se realicen 5 días antes o después del día de valoración; es decir: si el usuario tuvo su valoración de ingreso el 09/02/14, la valoración de seguimiento debe realizarse entre el 4 y el 14 de mayo.</p> <p>Es importante tener en cuenta que a los resultados de los datos antropométricos de aquellos usuarios que se clasifiquen con bajo peso para la edad gestacional, niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda, desnutrición aguda y obesidad, se les hará seguimiento mensual por parte del nutricionista de la EAS en los HCB Integrales y el nutricionista del ICBF para los HCB, quienes describen las actividades desarrolladas en la ficha de caracterización sociofamiliar o en el formato que el ICBF disponga y registrarán los datos antropométricos en el Sistema de Información Cuéntame. En aquellas unidades de HCB Integrales 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.</p>	

**¡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>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 118 de 194

	<p>La clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional es responsabilidad del profesional de nutrición de la UDS; por tanto, la elaboración de actividades para la gestión de la atención a los casos de malnutrición debe atender criterios de calidad y oportunidad, de modo que la atención se 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".</p> <p>En los casos en los que se requiera remisión masiva,<sup>52</sup> como en la obesidad y las gestantes con bajo peso, se realizan las remisiones máximo una semana después de efectuada la toma de datos antropométricos o seguimiento nutricional o identificación del caso. Es necesario aclarar que el Sistema de Información Cuéntame del ICBF permite generar reportes en línea con la frecuencia que se requiera; no obstante, este Sistema no se constituye en el único mecanismo a partir del cual se puede adelantar de manera oportuna la clasificación nutricional. El seguimiento a los datos antropométricos y la verificación de la calidad de los mismos debe ser realizado por el nutricionista, a fin de identificar y adoptar medidas correctivas, con base en los datos que se asocien a errores de medición o registro, para lo cual se deben tener en cuenta los flags con respecto a los valores Z score, según el indicador antropométrico correspondiente, que están definidos en la <i>Guía Técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional</i>. Entre los flags que se identifican como susceptibles a descuentos se incluyen el 2, 5, 6 y 7.</p> <div data-bbox="443 963 1399 1050" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de Primera Infancia del ICBF</b> </div> <p>Los casos de niños con desnutrición aguda moderada y severa identificados por los nutricionistas o perfiles 2 u optativos en las UDS, serán remitidos a salud, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se diligenciará con letra clara el Formato Único de Remisión (FUR). Se entregará una copia a los padres o cuidadores, mientras que otra copia permanecerá como registro en la carpeta de cada niño o niña.</li> <li>2. Se deberá orientar e indicar a los padres o cuidadores para que acudan inmediatamente a la IPS primaria asignada, llevando consigo el FUR diligenciado y firmado por el nutricionista responsable del servicio.</li> <li>3. Diligenciar la remisión realizada en la Ficha de Caracterización Sociofamiliar (FCSF) de la Dirección de Primera Infancia o en el formato que el ICBF disponga para tal fin.</li> </ol> <p>Con el propósito de identificar y resolver posibles barreras de acceso que pongan en riesgo la vida de los niños o las niñas, es fundamental que la UDS cuente con la información relacionada con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), las cuales aseguran a la niña o el niño, y con la Institución Prestadora de Salud (IPS) primaria que lo atiende en el municipio de residencia. Así mismo, se debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar en un plazo máximo de una <b>semana</b> después de la remisión, con los padres o cuidadores, la asistencia efectiva a la IPS<sup>53</sup> e indagar si la atención fue efectiva.</li> </ol>
--	---


<sup>52</sup> La remisión masiva de los casos debe contener, como mínimo, los datos de ubicación de los niños, niñas o mujeres gestantes, nombre, número de identificación, dirección y teléfono.

<sup>53</sup> Esta actividad se realizará en el marco del quehacer de la oferta de ICBF o de la Estrategia Unidos de Prosperidad Social y podrá hacerse mediante visita, llamada telefónica u otro mecanismo para hacer el acompañamiento.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 119 de 194</b>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el registro del seguimiento y de las principales situaciones o eventos identificados con relación al acceso a la atención en salud e incluir esta información en la ficha de caracterización sociofamiliar – FCSF o en el formato que el ICBF disponga.</li> <li>En el marco de la corresponsabilidad, los padres o cuidadores deben garantizar la participación de las niñas y los niños en los seguimientos que se programen por parte de la institucional de salud en la que estén siendo atendidos.</li> <li>En caso de identificar y confirmar que la familia no asiste a la entidad de salud, en los HCB Integrales, el nutricionista de la UDS en trabajo articulado con el profesional psicosocial de la unidad, y en los HCB el nutricionista del ICBF, deberán analizar las situaciones sociofamiliares para determinar si el niño o niña se encuentra expuesto a una posible vulneración de sus derechos. Si se identifican estas situaciones relacionadas, el caso se notificará a la EAS, el día hábil siguiente a la identificación de la presunta vulneración de derechos y esta, a su vez, informará el mismo día a la defensoría o comisaría de familia o a quien haga sus veces en el municipio, para iniciar el procedimiento que se considere pertinente por la autoridad competente.</li> <li>Al identificar barreras en la atención en salud se reportará durante el transcurso de la semana a la supervisión del contrato a través de oficio y/o correo electrónico: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre y código Cuéntame de la UDS/EAS</li> <li>Modalidad o servicio en el que es atendido el niño o la niña</li> <li>Entidad a la que fue remitido</li> <li>Datos básicos de los casos identificados: nombre completo, número de identificación, edad – aa/mm, ubicación, contacto de padres o cuidadores.</li> </ul> </li> </ol> <p>Cuando la UDS cuente con el reporte de atención efectiva en salud por parte de la familia/responsable/cuidador de la niña o niño y este se encuentre con tratamiento ambulatorio con la Fórmula Terapéutica Lista para el Consumo (FTLC), la UDS realizará el suministro y seguimiento del consumo de la misma durante el tiempo de permanencia en el servicio y según las indicaciones del profesional de salud que formula el tratamiento, registrándolo en la ficha de caracterización sociofamiliar de la Dirección de Primera Infancia o en el formato que el ICBF disponga. Cabe anotar que durante este tratamiento cualquier profesional de la UDS, previamente capacitado, podrá acompañar la entrega/suministro de la FTLC a los niños y niñas en la UDS, luego de confirmar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Que la familia entregue en la UDS una copia de la fórmula médica con las especificaciones del suministro y la FTLC. Esta prescripción debe ser actualizada y entregada nuevamente por la familia, cuantas veces asista la niña o niño a un control/seguimiento por parte de salud. Si la familia pierde la fórmula o no la notifica en el servicio de Primera Infancia, en este caso no se suministraría la FTLC.</li> <li>Antes de suministrar la FTLC a las niñas o niños, se deben garantizar las prácticas de higiene básicas, como por ejemplo el lavado de manos.</li> <li>La primera dosis del día debe ser suministrada en el hogar.</li> <li>En todos los casos con tratamiento de FTLC<sup>54</sup>, este alimento debe ser suministrado antes de los tiempos de comida definidos en el ciclo de menús de la UDS, con el fin de garantizar su consumo.</li> <li>Consignar la información de la ingesta de la FTLC en la Ficha de Caracterización Socio Familiar FCSF o en el formato que el ICBF disponga, esta debe ser actualizada con los últimos análisis del caso. Si no se tienen observaciones se anotará en el registro de novedades sin observación en el suministro de la FTLC". Adicionalmente, se debe ingresar en la Ficha de Caracterización Socio Familiar</li> </ol>
--	--

<sup>54</sup> Todo el talento humano de la UDS debe contar con la cualificación para el suministro de la fórmula, incluyendo este tema en el plan de formación al talento humano.

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


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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 120 de 194</b>

	<p>FCSF o en el formato que el ICBF disponga, aquellas acciones que contribuyan a restablecer el estado nutricional de las niñas y los niños en el menor tiempo posible, de igual manera, se debe redireccionar las acciones de educación alimentaria y nutricional con las familias en los casos en los que no se evidencie evolución en el estado nutricional.</p> <p>6. La EAS deberá garantizar las condiciones adecuadas de almacenamiento de la FTLC en la UDS, según las BPM.</p> <p>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, o según normas que lo sustituyan, complementen, modifiquen o hagan sus veces, 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 de la niña o niño identificado con desnutrición aguda moderada o severa en las IPS.</p>	
<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<b>HCB - HCB Agrupado y UBA</b>	<b>HCB Integral</b>
	<p>En los casos en los que se detecten signos de desnutrición aguda, la EAS, en articulación con la nutricionista del Centro Zonal o Regional cuando aplique, deberá activar la ruta de remisión y atención integral de las niñas y los niños menores de 5 años con desnutrición aguda, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>La interpretación y desarrollo de acciones, a partir de los resultados obtenidos en el servicio HCB y HCB agrupados, corresponde al ICBF.</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 de 5 años con desnutrición aguda, de acuerdo con la normativa 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 verificar mensualmente la calidad de los datos registrados, identificando y adoptando las medidas correctivas asociados a errores de medición o de registro.</p> <p>El nutricionista de la EAS debe diligenciar en la FCSF, o en el formato que el ICBF disponga, el seguimiento nutricional mensual de las niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda y desnutrición aguda.</p> <p>En aquellas unidades en las que se cuente con el Perfil 2 u optativo, se debe asegurar el seguimiento nutricional, y las actividades de educación alimentaria y nutricional deberán ser diseñadas por un nutricionista.</p>
<b>ESTÁNDAR 16</b>	<b><i>Para esta modalidad no aplica.</i></b>	
<b>ESTÁNDAR 17</b>	<b><i>Cuenta con Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto.</i></b>	
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Para el cumplimiento de este estándar, tener en cuenta lo descrito en: i) Resolución 2674 de 2013 o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces, ii) Requisitos documentales del servicio de alimentos de la <i>Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF</i> y iii) Guía técnica para la elaboración del plan de saneamiento básico que forma parte de las Guías Técnicas para el</p>	

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 121 de 194</b>

	<p>cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial (Guía 53).</p> <p>Al atender comunidades étnicas, se realizará la concertación de la puesta en marcha de los programas del plan de saneamiento básico con autoridades, en coordinación con el ICBF, en donde analicen las características de las unidades y se generen las estrategias para cualificar a las madres o padres comunitarios. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.</p> <p>El documento del plan de saneamiento básico construido para cada unidad debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El programa de limpieza y desinfección especificando los insumos, sustancias, elementos y procedimientos a realizar en las diferentes etapas del servicio de alimentos.</li> <li>2. El programa de manejo de residuos sólidos y líquidos debe estar planteado acorde con la ubicación de la unidad y con los procedimientos que garanticen una adecuada disposición final, minimizando el riesgo de contaminación de los alimentos.</li> <li>3. Programa de control de agua en donde se incluya la fuente de suministro, manejo o tratamiento del agua, usos, si hay existencia de tanque de reserva, capacidad, mantenimiento, limpieza y desinfección, entre otros aspectos.</li> <li>4. Programa de control de vectores donde se debe priorizar la prevención a través de dispositivos de control bien ubicados como rejillas, anjeos, entre otros, la inspección de las áreas y equipos, la ausencia de huellas o daños causados y el control químico de vectores y fichas técnicas de los productos químicos empleados por una empresa autorizada, fichas técnicas de productos empleados y cronograma.</li> </ol>		
<b>CRITERIO APLICABLE A:</b>	<b>HCB – HCB AGRUPADO UBA FIJA</b>	<b>UBA ITINERANT E</b>	<b>HCB INTEGRAL</b>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 122 de 194</b>

	<p>El nutricionista del ICBF Centro Zonal o Regional, en ausencia de la primera, deberá realizar procesos de capacitación periódica en los programas de limpieza y desinfección, suministro de agua segura, control de plagas y manejo adecuado de los desechos sólidos, a fin de garantizar la higiene de los alimentos en la UDS y la EAS.</p> <p>La EAS debe generar procesos de articulación y gestión con entidades de salud para realizar procesos de formación de las madres y/o padres comunitarios 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>	<p>Garantizar que los espacios donde se desarrollan las actividades están limpios y con ausencia de basura o desperdicio s, plagas y vectores y olores desagradables o fuertes. Igualmente, el plan debe contemplar los procedimientos operativos estandarizados en los espacios donde se desarrollan actividades relacionadas con la prestación del servicio.</p>	<p>El profesional a cargo del componente de salud y nutrición de la UDS deberá realizar la construcción del plan de saneamiento y tomará los aportes de la normativa vigente para los cuatro programas, a fin de garantizar que los espacios donde se manipulen los alimentos 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 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 de las madres o padres comunitarios de la unidad sesiones de socialización del plan de saneamiento básico y sus programas.</p> <p>El plan de capacitación debe ser de mínimo 10 horas anuales y permite garantizar la adecuada implementación del plan de saneamiento básico. Se sugiere incluir temas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prácticas higiénicas</li> <li>• Buenas prácticas de manufactura</li> <li>• Prevención de ETAS</li> <li>• Adecuado uso de implementos para la preparación y el servido de alimentos</li> </ul> <p>Las madres y padres comunitarios deberán garantizar la implementación de los procesos operativos descritos. Todo lo anterior acorde con la normativa vigente en la materia y en coherencia con la particularidad del servicio.</p>
<b>ESTÁNDAR 18</b>	<b><i>Documenta las buenas prácticas de manufactura (BPM).</i></b>		
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>El documento de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) debe evidenciar las acciones particulares adoptadas para el control de riesgos que afecten la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución, teniendo en cuenta las características propias del servicio, de las unidades y de los procesos que apliquen.</p> <p>Para el cumplimiento de este estándar, se deberá tener en cuenta lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 o en el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces, 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 Guía técnica de buenas prácticas de manufactura que forma parte de las Guías técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial (Guía 53 de los referentes técnicos para la educación inicial, en el marco de la atención integral).</p>		

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 123 de 194</b>

<p>Cuando se atienden comunidades étnicas, se realizará la concertación de la puesta en marcha de los procedimientos del manual de BPM con autoridades en coordinación del ICBF, donde analicen las características de las unidades y se generen las estrategias para cualificar el talento humano. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.</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>	
<b>HCB - HCB AGRUPADO y UBA</b>	<b>HCB INTEGRAL</b>
<p>La construcción de este documento es responsabilidad de la EAS en conjunto con la madre o padre comunitario de la UDS y con acompañamiento del ICBF; para la elaboración se debe tener en cuenta las particularidades de cada unidad, que faciliten o dificulten la implementación de los procedimientos del manual y la madre o padre comunitario debe garantizar la implementación de los procesos operativos descritos.</p> <p>El nutricionista del ICBF del centro zonal o de la regional en ausencia de la primera, debe realizar procesos de capacitación periódica en los procedimientos que conforman el manual de BPM, a fin de garantizar su aplicación en la UDS.</p> <p>La EAS debe generar espacios de articulación y gestión con entidades de salud para realizar procesos de formación del talento humano de la unidad en temas relacionados con el manual de BPM y sus procedimientos.</p> <p>En la UDS se debe contar con evidencias (actas y listados de asistencia) de las capacitaciones realizadas a las madres o padres comunitarios.</p>	<p>El profesional en nutrición de la UDS deberá realizar la construcción del manual de BPM y tomará los aportes de la normativa vigente de los procedimientos pertenecientes a este documento.</p> <p>El plan de formación a las madres o padres comunitarios de la UDS debe incluir sesiones de socialización del manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y sus procedimientos. En la UDS se debe contar con evidencias (actas y listados de asistencia).</p> <p>El profesional en nutrición debe construir y liderar el plan de formación del talento humano de la UDS en los temas específicos del manual de BPM y sus procedimientos, en el cual se debe reforzar la ejecución de los procedimientos durante la atención y debe contener: metodología, duración de la sesión, responsable, cronograma y temas específicos, de tal manera que entre la formación del plan de saneamiento básico y las buenas prácticas de manufactura se cumplan como mínimo 10 horas al año. La Resolución 2674 de 2013 establece: “Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, estas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad”. La UDS tendrá evidencias (fotografías o videos o actas firmadas o listados de asistencia) de la socialización realizada.</p> <p>Las madres y padres comunitarios deberán garantizar la implementación de los procesos operativos descritos. Todo lo anterior, acorde con la normativa vigente en la materia y en coherencia con la particularidad del servicio.</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	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 124 de 194

<b>ESTÁNDAR 19</b>	<i>Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Se debe dar cumplimiento a las orientaciones definidas en la <i>Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF</i> en el apartado “Calidad e inocuidad en los alimentos, condiciones básicas de higiene en la preparación y manufactura de alimentos -BMP” y el Art. 28 de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.</p> <p>Para todos los servicios de la Modalidad Comunitaria, la EAS, al momento de la entrega de los alimentos en cada UDS, deberá 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.</p> <p>Cuando se realicen devoluciones por parte de la madre o padre comunitario, la EAS debe garantizar que el proveedor realice el cambio o reposición de los alimentos a más tardar 24 horas posteriores a la suscripción del acta.</p>
<b>ESTÁNDAR 20</b>	<i>Aplica buenas prácticas de manufactura en la preparación de alimentos.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Para el cumplimiento de este estándar se deberá aplicar lo descrito en el ítem “Aspectos a tener en cuenta en la preparación de alimentos” de la “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”, la Resolución 2674 de 2013 del MSPS o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.</p>
<b>ESTÁNDAR 21</b>	<i>Aplica buenas prácticas de manufactura en el servido y distribución de alimentos.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Las raciones se servirán o distribuirán en las áreas definidas para este fin y considerando lo dispuesto en el ítem “Servido y Distribución” de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. Adicionalmente, según el apartado de “Medición en el servido y entrega de alimentos” en la Guía técnica para la metrología a los procesos misionales, la Resolución 2674 de 2013 del MSPS o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.</p>
<b>ESTÁNDAR 22</b>	<i>El personal manipulador de alimentos aplica buenas prácticas de manufactura.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>La Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, orienta en el apartado “Calidad e inocuidad en los alimentos, condiciones básicas de higiene en la preparación y manufactura de alimentos (BMP)” - ítem personal manipulador de alimentos de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.</p> <p>Para los servicios de Modalidad Comunitaria, al no contemplar dentro del talento humano de la UDS al manipulador de alimentos, las actividades que desarrollan este perfil las realiza la madre o padre comunitario.</p>

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

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



	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 125 de 194</b>

### **3.3. Componente proceso pedagógico**

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

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

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


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

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

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

*¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 126 de 194</b>

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 construida colectivamente por las niñas, los niños, sus familias, agentes educativos, madres o padres comunitarios y la comunidad, para lo cual se debe tener en cuenta el diagnóstico situacional, la consolidación y análisis de la ficha de caracterización sociofamiliar y el seguimiento al desarrollo. Así mismo, sustentar las acciones y orientaciones pedagógicas definidas por la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia (CIPI).

Los agentes educativos, las madres y padres comunitarios y el equipo interdisciplinar (para el caso del servicio HCB Integrales) que integran cada uno de los servicios de Primera Infancia deben tener presentes las orientaciones, premisas y consignas que se recomiendan en los documentos referentes para el desarrollo de la práctica pedagógica, los cuales han sido contruidos como apuestas de país:

- Los referentes técnicos para la educación inicial:
  - ✓ Documento 20. Sentido de la educación inicial
  - ✓ Documento 21. El arte en la educación inicial
  - ✓ Documento 22. El juego en la educación inicial
  - ✓ Documento 23. La literatura en la educación inicial
  - ✓ Documento 24. La exploración del medio en la educación inicial
  - ✓ Documento 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial
  - ✓ Guía 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
  - ✓ Orientaciones para la elaboración o ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 127 de 194</b>

- ✓ Orientaciones para la elaboración o ajuste de la propuesta pedagógica en los servicios Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB), Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB) Agrupados, Unidades Básicas de Atención (UBA) y Hogar Comunitario de Bienestar (HCB)
- ✓ Modelo de Acompañamiento Situado MAS+
- ✓ Estrategia Todos Listos

### **Tránsito armónico en la Primera Infancia**

Para garantizar la permanencia y continuidad de los niños y las niñas de la Primera infancia en los diferentes entornos en los que transcurren sus vidas, es necesario diseñar, implementar y hacer seguimiento y evaluación a las estrategias y acciones que posibiliten transiciones armónicas. En dichas transiciones se reconoce a los niños y a las niñas como seres únicos, con características propias desde lo biológico, psíquico, social y cultural, que experimentan numerosos cambios y transformaciones. Entre estos, los que se dan por la movilidad que se presenta entre los espacios y contextos donde transcurren sus vidas y las de sus familias. Dichos cambios involucran ajustes en los ambientes educativos, en las experiencias pedagógicas, en las rutinas y hábitos, en los procesos de adaptación y la acogida, en la cualificación del talento humano, entre otros.


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

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

Frente a las acciones a 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, es preciso 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.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 128 de 194

Sobre lo anterior, y reconociendo el rol y responsabilidades de las madres y padres comunitarios a cargo de los **servicios HCB**, frente al tránsito de las niñas y los niños al sistema educativo formal, se espera que sus acciones estén orientadas a generar, dentro de su planeación pedagógica, experiencias de sensibilización con las niñas, niños y familias frente al tránsito. Ahora bien, su responsabilidad y alcances frente a la articulación con las instituciones educativas no tienen las mismas características que en los servicios donde se cuenta con equipo interdisciplinario. De allí que la labor de hacer visitas a las instituciones educativas, gestionar cupos, garantizar los procesos de matrícula y consecución de documentos, llevar a las mesas de tránsito las alertas, establecer acciones colegiadas con las secretarías de Educación, entre otras, es responsabilidad de la EAS y de los profesionales asignados en cada Centro Zonal y Regional para tal fin **y no labor de la madre o padre comunitario.**


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

<b>ESTÁNDAR 24</b>	<i>Cuenta con un proyecto/propuesta pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la Primera Infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores (mujeres gestantes).</i>	
<b>ORIENTACIONES PARA EL</b>	<b>HCB - HCB AGRUPADO - UBA</b>	<b>HCB INTEGRAL</b>

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 129 de 194</b>

<b>CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>La propuesta pedagógica es un documento que se elabora, implementa, evalúa, valora y actualiza de manera participativa (madres o padres comunitarios, familias, cuidadores, niños, niñas y otros actores clave del proceso familiar y comunitario) y enuncia las apuestas, intencionalidades y orientaciones pedagógicas de la UDS, que permiten organizar y sustentar el trabajo pedagógico.</p> <p>El documento contiene como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Características relevantes en el diagnóstico situacional del plan de trabajo.</li> <li>2) Intencionalidades pedagógicas.</li> <li>3) Estrategias pedagógicas para el trabajo con las niñas y niños que posibiliten el juego, arte, literatura y exploración del medio.</li> <li>4) Cómo hacer la planeación pedagógica.</li> <li>5) Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas, los niños y mujeres gestantes (higiene, alimentación, descanso).</li> <li>6) Cómo y cuándo hacer seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y niños.</li> </ol> <p>Cuando la UDS atiende exclusiva o mayoritariamente a usuarios de comunidades indígenas, 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, o en las normas que lo sustituyan, complementen, modifique o hagan sus veces.</p> <p>La propuesta pedagógica define el horizonte de la práctica pedagógica en la UDS, por ello es importante que las madres o padres comunitarios conozcan y apropien la misma. Para ampliar remitirse al documento <i>Orientaciones para la elaboración o ajuste de la propuesta pedagógica en los servicios de las Modalidades Familiar y Comunitaria del ICBF</i>.</p> <p>La propuesta pedagógica debe ser particular para cada UDS y se contempla para su entrega:</p>	<p>El proyecto pedagógico es un documento que se elabora, implementa, evalúa, valora y actualiza de manera participativa (talento humano, familias, cuidadores, niños, niñas y otros actores clave del proceso familiar y comunitario) y enuncia las apuestas, intencionalidades y orientaciones pedagógicas de la UDS, que permiten organizar y sustentar el trabajo pedagógico.</p> <p>El documento contiene como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Características relevantes en el diagnóstico situacional del POAI.</li> <li>2) Concepciones de niño y niña, desarrollo infantil y educación inicial.</li> <li>3) Marco normativo y referentes técnicos sobre educación inicial.</li> <li>4) Intencionalidades pedagógicas.</li> <li>5) Estrategias pedagógicas para el trabajo con las niñas y niños que posibiliten el juego, arte, literatura y exploración del medio, donde se vincule a la familia.</li> <li>6) Cómo hacer la planeación pedagógica.</li> <li>7) Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas y los niños (higiene, alimentación, descanso).</li> <li>8) Cómo y cuándo hacer seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y niños.</li> <li>9) Mecanismo de seguimiento y evaluación del proyecto pedagógico.</li> </ol> <p>Cuando la UDS atiende exclusiva o mayoritariamente a usuarios de comunidades indígenas, es necesario que el proyecto pedagógico se formule teniendo en cuenta las estrategias y acciones establecidas en el Artículo 42 del Decreto 1953 de 2014 o en las normas que lo sustituyan, modifiquen o haga sus veces, referido a semillas de vida.</p> <p>Para ampliar remitirse al documento <i>Orientaciones para la elaboración o ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF</i>.</p> <p>El proyecto pedagógico define el horizonte de la práctica pedagógica en la UDS y es importante que todo el equipo y en especial los agentes educativos conozcan y apropien el mismo. En el caso del servicio HCB Integrales se elabora un proyecto pedagógico general para 10 HCB y los pedagogos de la EAS garantizan el desarrollo de un trabajo particular por UDS.</p> <p>El proyecto pedagógico debe ser particular para cada UDS y se contempla para su entrega:</p>
----------------------------------	--	--

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 130 de 194

	<p>a. Terminación del contrato de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención: la EAS saliente entregará al supervisor del contrato el proyecto pedagógico o propuesta pedagógica (según corresponda), quien constatará que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta para su posterior entrega a la nueva EAS. La EAS saliente (o el supervisor) deberá presentar a la nueva EAS el proyecto pedagógico o propuesta pedagógica que implementaba, de manera que la nueva EAS lo tenga como insumo para la planeación de la prestación del servicio. Esto, en clave de armonizar el trabajo pedagógico.</p> <p>b. Terminación del contrato de aporte con continuidad de la EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención: para este caso, la EAS continuará con el desarrollo de lo planteado en el proyecto pedagógico o propuesta pedagógica, según corresponda.</p> <p>Terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato para la vigencia siguiente: la EAS deberá plantear un ejercicio de actualización y/o ajuste del proyecto pedagógico o de la propuesta pedagógica, según corresponda, sin desestimar lo elaborado en la anterior vigencia.</p>	<p>a. Terminación del contrato de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención: la EAS saliente entregará al supervisor del contrato el proyecto pedagógico o propuesta pedagógica (según corresponda), quien constatará que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta para su posterior entrega a la nueva EAS. La EAS saliente (o el supervisor) deberá presentar a la nueva EAS el proyecto pedagógico o propuesta pedagógica que implementaba, de manera que la nueva EAS lo tenga como insumo para la planeación de la prestación del servicio. Esto, en clave de armonizar el trabajo pedagógico.</p> <p>b. Terminación del contrato de aporte con continuidad de la EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención: para este caso, la EAS continuará con el desarrollo de lo planteado en el proyecto pedagógico o propuesta pedagógica, según corresponda.</p> <p>c. Terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato para la vigencia siguiente: la EAS deberá plantear un ejercicio de actualización y/o ajuste del proyecto pedagógico o de la propuesta pedagógica, según corresponda, sin desestimar lo elaborado en la anterior vigencia.</p>
<b>ESTÁNDAR 25</b>	<i>Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.</i>	
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>La planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica, esto implica: planear, implementar, evaluar y hacer seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado proyectadas como potenciadoras del desarrollo. La planeación parte de los intereses, necesidades y particularidades de las niñas, niños y sus familias, es coherente con las intencionalidades del proyecto o propuesta pedagógica según corresponda, da cuenta del ejercicio de observación, valoración y seguimiento al desarrollo, responde a la vivencia y disfrute de las actividades rectoras y garantiza la participación de todas las niñas y niños de la UDS.</p> <p>De igual forma, acoge los tránsitos que viven las niñas, niños y familias con acento en el tránsito armónico a la educación formal. En este sentido, la UDS debe contar en su planeación con experiencias específicas para la sensibilización de las niñas y niños sobre dicho proceso. En el caso de los HCB Integrales se deben generar diálogos y visitas a las instituciones educativas.</p>	

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 131 de 194</b>

	<p>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. La planeación pedagógica debe permitir la resignificación o reformulación de las experiencias pedagógicas, atendiendo a su carácter flexible y dinámico. Lo anterior ocurre, entre otras cosas, cuando en el territorio acontece un hecho significativo, que amerita un ajuste en el propósito del desarrollo o una revisión del material de trabajo pedagógico dispuesto; puede reformularse cuando la voz de las niñas y los niños suscitaron alguna pregunta, indagación, etc. Para materializar la planeación pedagógica cada EAS puede diseñar un formato o esquema que incluya como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fecha planeada de la experiencia</li> <li>Intencionalidades de desarrollo de la experiencia</li> <li>Descripción de la experiencia pedagógica (inicio, desarrollo y cierre), de acuerdo con las estrategias pedagógicas definidas. En la descripción se puede incluir la propuesta de ambientación que defina la madre o padre comunitario para enriquecer la experiencia pedagógica, cuando se requiera.</li> <li>Recursos o materiales</li> <li>Análisis o reflexión del trabajo pedagógico llevado a cabo, destacando aspectos en clave de desarrollo. Este análisis lo realiza la madre o padre comunitario o el equipo interdisciplinario (para el caso del HCB Integral) posterior a la implementación de las experiencias pedagógicas planeadas.</li> </ol> <p>Es importante que la madre o padre comunitario disponga de materiales y espacios que actúen como elementos para ambientar el desarrollo de las experiencias pedagógicas; no se trata pues de interpretar la ambientación en la planeación pedagógica como “algo que se pone o se quita”, sino que más bien responde entre otras cosas, a la estrategia pedagógica, el propósito u objetivo de desarrollo y por supuesto, las actividades rectoras que se vivenciarán en las experiencias pedagógicas.</p> <p>La periodicidad máxima para la planeación pedagógica es de 15 días. Cabe anotar que se cuenta con dicha planeación a partir del primer día de atención.</p>
<b>ESTÁNDAR 26</b>	<b><i>Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación, que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.</i></b>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Las acciones de cuidado hacen parte de los procesos pedagógicos y están encaminadas a la generación de experiencias intencionadas con niñas, niños, familias y cuidadores, que promuevan estilos de vida saludables con relación a 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 UDS, familias y comunidades, posibilitan momentos de interacción e intercambio centrados en el respeto, afecto, sensibilidad y encuentros particulares entre los sujetos que participan en ellas y están permeadas por sus prácticas culturales.</p> <p>Se espera que las acciones de cuidado se desarrollen en medio de interacciones que promuevan el disfrute de las mismas, permitiendo que las niñas y los niños las vivencien de manera natural y se fortalezca el cuidado mutuo. En los casos en los que se identifiquen prácticas que puedan afectar negativamente el desarrollo de niñas y niños se deberán reportar en el registro de novedades. De igual forma, se deberá llegar a concertaciones mediadas por el diálogo de saberes en las que prime el interés superior de niñas y niños, documentando las acciones adelantadas frente a lo identificado.</p>
<b>ESTÁNDAR 27</b>	<b><i>Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.</i></b>

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 132 de 194</b>

<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Se entienden como ambientes enriquecidos aquellos escenarios que cuentan con condiciones físicas, culturales y sociales que favorecen el desarrollo de niñas y niños y que son diseñados de manera intencional, los cuales también abarcan escenarios externos a la UDS. La disposición de ambientes enriquecidos y significativos para las niñas y los niños debe tener en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el resultado de una construcción colectiva entre niñas, niños, talento humano, familia y comunidad.</li> <li>• 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 dé en los distintos espacios del territorio (lugares naturales, sagrados, históricos, comunitarios, públicos) como un condicionante que facilita los procesos de conexión cultural, construcción de identidad y favorece la pervivencia de las comunidades.</li> <li>• Que posibilite el disfrute del juego, la exploración del medio, la literatura y/o las expresiones artísticas, de acuerdo con la planeación de experiencias pedagógicas.</li> <li>• Que incluya elementos diversos propios del contexto y de la cultura.</li> <li>• Que las producciones de las niñas y los niños sean tenidas en cuenta en la ambientación de los espacios pedagógicos y permitan ser resignificados o transformados por niñas y niños a partir de sus maneras de expresión, posibilitando la distribución planeada del mobiliario, los materiales y demás recursos con los que se cuenta, para promover que las niñas y los niños experimenten diversas acciones, retos e interacciones.</li> <li>• Que los materiales estén al alcance de las niñas y los niños de modo que se facilita interactuar con ellos de manera autónoma.</li> <li>• Que los elementos y los recursos visuales no respondan a estereotipos sociales que generen discriminación y estén asociados al género (roles, identidad), estética (belleza, cuerpo) y cultura (etnias, folclor, regiones).</li> <li>• La ambientación puede 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 propicien la participación de todas las niñas y los niños, pero ajustados y enriquecidos intencionadamente para favorecer la inclusión y participación de los niños y las niñas con discapacidad.</li> <li>• Que se garanticen las adecuadas condiciones de los espacios, mobiliario, dotación y demás elementos, de tal manera que reduzcan cualquier riesgo de enfermedades, permitiendo un espacio saludable, agradable y confortable.</li> <li>• Que contemple condiciones de seguridad, de acuerdo con las orientaciones dadas en los componentes ambientes, educativos y protectores.</li> <li>• En el caso de los servicios HCB, el proceso de ambientación surge de un trabajo intencionado, en el que se tienen en cuenta las experiencias a desarrollar, las estrategias pedagógicas, el tipo de materiales del que se dispone, los desarrollos que se deben potenciar, entre otros aspectos. Con base en lo anterior, se debe tener cuidado a la hora de emitir juicios sobre las ambientaciones que realizan los agentes educativos, madres y padres comunitarios, en tanto las ambientaciones no son elementos que se deben estar “colgando o pegando en paredes o techos”, y por ello no se trata de determinar que las ambientaciones se “cambian cada semana o cada día”, pues estas dependen de las intencionalidades pedagógicas.</li> </ul>
	<b>ESTÁNDAR 28</b> <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>
	<b>ORIENTACIONES PARA EL</b> <b>¿Qué significa valorar el desarrollo infantil?</b> Valorar el desarrollo de niñas y niños es un proceso continuo y sistemático que parte de acompañar sensible e intencionalmente su crecimiento y sus aprendizajes, en los diversos

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 133 de 194

<b>CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>momentos que se comparten con ellos, reconociendo su actuar en diferentes escenarios, con los materiales, con otras personas como sus pares y adultos que les rodean, así como sus capacidades. Dicho proceso también permite identificar dificultades en su curso de vida, respetando y celebrando la diversidad que se expresa en sus propios procesos de desarrollo.</p> <p><b>¿Cómo se valora el desarrollo infantil?</b></p> <p><b>Paso 1 – Capturar.</b> La valoración del desarrollo infantil parte de la observación y de la escucha sensible a los cambios que presentan las niñas y los niños de manera sutil o de gran evidencia, pues ambos son significativos en el proceso de desarrollo y dan indicios de cómo se encuentra cada niña y niño que inicia desde el primer día que asiste al servicio.</p> <p><b>Paso 2 – Registrar.</b> El talento humano de la UDS selecciona el instrumento para llevar a cabo el registro de la observación al desarrollo de niñas y niños. Para ello, cuenta con diferentes opciones como: diarios de campo, transcripciones de las voces de niñas y niños, anecdotarios, bitácoras, álbumes de fotografías comentadas, grabaciones de voz u otras, para registrar y transmitir todo aquello que viven, sienten, preguntan, interpretan, comunican y construyen las niñas y niños en su cotidianidad y que dan cuenta de su proceso de desarrollo.</p> <p>El talento humano de la UDS determina la periodicidad con la que hará el registro en el instrumento seleccionado, teniendo en cuenta que por lo menos se cuente con registro para cada niña o niño, mínimo una vez al mes.</p> <p>Además del instrumento seleccionado, la Escala Cualitativa de Valoración del Desarrollo Infantil - Revisada (ECVDI-R) es otro instrumento de registro que lleva la UDS. El registro en la ECVDI-R se hará cada tres meses a partir del ingreso de cada niña y niño al servicio, reposando la hoja de registro y valoración en la carpeta de cada uno.</p> <p><b>Paso 3 – Analizar.</b> Es el momento para retomar los insumos registrados en los instrumentos seleccionados del paso 2 para tomar decisiones frente a la planeación de experiencias que potencien el desarrollo de las niñas y los niños.</p> <p><b>Paso 4 – Comunicar.</b> Es la oportunidad para dialogar con las familias o cuidadores frente al proceso de desarrollo de las niñas y los niños, con el ánimo de articular acciones en casa y en la UDS.</p> <p>Tres veces al año se les socializa a las familias o cuidadores, verbalmente o por escrito, los resultados de la valoración al desarrollo, según los registros utilizados durante el proceso, dejando como evidencia la lista de asistencia de la socialización con las familias o cuidadores.</p> <p><b>¿Quiénes participan en la valoración del desarrollo?</b></p> <p>Este proceso involucra tanto a madres y padres comunitarios, agentes educativos, equipo interdisciplinar a las familias o cuidadores responsables y se puede enriquecer con las observaciones de los otros actores del servicio.</p> <p>También es importante reconocer el papel activo que cumplen las familias o cuidadores en este proceso e involucrarlos en las acciones que se planteen en procura de favorecer el desarrollo infantil, siendo la familia un determinante positivo para la potenciación de las capacidades y habilidades de niñas y niños.</p> <p>Para ampliar remitirse al documento <i>Orientaciones para la valoración del desarrollo infantil en los servicios de educación inicial</i>.</p>
<b>ESTÁNDAR 29</b>	<i>Desarrolla jornadas pedagógicas, mínimo una vez al mes, con el talento humano para fortalecer su trabajo.</i>

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 134 de 194</b>


<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Las jornadas de reflexión pedagógica son espacios participativos de dialogo sobre el quehacer del proceso pedagógico que le da acento y sentido a la educación inicial, permitiendo que se vincule todo el equipo interdisciplinario en los HCB Integrales, y las madres y padres comunitarios en los demás servicios, en torno al abordaje de elementos estructurales del quehacer pedagógico, tales como: seguimiento a los procesos de desarrollo de las niñas y niños en los servicios de atención a la Primera Infancia, enfoques de trabajo pedagógico que aporten a la calidad, orientaciones para comprender el enfoque diferencial a la luz del trabajo pedagógico y todos aquellos temas, intereses o necesidades que se hayan identificado en el marco de la atención.</p> <p>Como un reconocimiento a la necesidad de aprovechar esta jornada para que las madres y padres comunitarios aborden de manera personal aquellas tareas particulares del componente, que por las otras actividades propias de la atención no se pueden desarrollar del todo, las jornadas de reflexión pedagógica se realizan en una sesión de 4 horas para el abordaje de temas concernientes exclusivamente al componente, que fortalezcan el quehacer pedagógico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como evidencia se presentan actas con listado de asistencia y actas que incluyen compromisos y aportes para fortalecer el trabajo con las niñas, los niños y las familias, que den cuenta del desarrollo de la jornada.</li> <li>• El supervisor del contrato debe revisar el documento semestral con el cronograma, propósitos, responsables, actividades y temáticas asociadas al proceso pedagógico.</li> <li>• Las jornadas de reflexión pedagógica son espacios que permiten el encuentro de experiencias, análisis de problemáticas y potenciación de ideas frente al desarrollo del componente. El conocimiento, los saberes y la experiencia del talento humano en su trabajo cotidiano, sus reflexiones, preguntas, aportes e ideas serán otros generadores de los procesos que se adelanten en estas jornadas.</li> <li>• La EAS debe coordinar con el grupo de madres o padres comunitarios y el talento humano con el que se cuente, dependiendo del servicio, el desarrollo de este espacio, en una jornada de 4 horas, un día al mes. Esta jornada debe ser de conocimiento de las familias.</li> <li>• Cuando se trabaje con grupos étnicos en las UDS, las jornadas de reflexión pedagógica deben revisar estrategias y acciones que permitan que en la implementación del servicio se favorezca el fortalecimiento de su identidad cultural, el fortalecimiento de la lengua propia y la vivencia de las actividades rectoras de la infancia desde la revitalización de la cultura.</li> <li>• Por otra parte, es necesario desarrollar estrategias para posibilitar que las madres o padres comunitarios que atienden niñas y niños en zonas dispersas también participen en jornadas de reflexión pedagógica para intercambiar experiencias y avanzar en el análisis y retroalimentación de las acciones pedagógicas que adelantan.</li> <li>• En las regionales donde se brinde el servicio en zonas rurales dispersas y no sea posible la jornada de reflexión pedagógica, es necesario evidenciar la no viabilidad y en el primer Comité Técnico Operativo se debe determinar el plan de trabajo, la metodología y los tiempos para suplir dichas jornadas. Esto debe ser avalado por el supervisor del contrato.</li> </ul>
--	--

### 3.4. Componente talento humano

El adecuado desarrollo de la Modalidad Comunitaria, en específico en el servicio HCB Integral, requiere de 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 humano contratado a este servicio el que materializa el sentido, los propósitos y las acciones definidas en el manual. Es así como desde el componente de talento humano

*¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 135 de 194</b>

se orientan acciones concretas que garanticen la idoneidad, proporción y cualificación del equipo humano a cargo de la atención.

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


Para la prestación del servicio HCB Integral se conforman equipos de trabajo, de acuerdo con los cargos y roles específicos establecidos en el presente manual, con excelentes capacidades profesionales y personales, que deben tener conocimiento y apropiación de las condiciones territoriales, contextuales de niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades con quienes desarrollan la atención. Este componente también implica la cualificación del talento humano, lo que posibilita fortalecer sus prácticas laborales en la atención de las niñas y los niños, actualizando, ampliando y resignificando las concepciones, creencias y saberes que influyen en la promoción del desarrollo integral<sup>55</sup>. La Modalidad Comunitaria en específico, para la implementación del servicio HCB Integral, privilegia el talento humano del territorio donde se prestará la atención. 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**

<b>ESTÁNDAR 30</b>	<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>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe verificar que el personal de talento humano es el mismo al que se encuentra reportado en el Sistema Cuéntame.</li> <li>• El talento humano se ajusta a los perfiles exigidos o perfiles optativos, de acuerdo con el cargo y según lo solicitado en la tabla perfiles de los cargos.</li> <li>• En las zonas geográficas en donde haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad se llevará el caso al Comité Técnico Operativo, con el fin de analizarlo, convalidar los perfiles y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales.</li> <li>• Para los perfiles en los cuales se requiera formación universitaria o técnica, se debe contar con el título otorgado por una institución legamente reconocida en Colombia. Cuando el título fuese obtenido en el exterior, este debe estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con los requisitos exigidos.</li> <li>• En caso de que se presenten reemplazos, quien los 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</li> </ul>

<sup>55</sup> Comisión Intersectorial para la Atención Integral, 2013.



	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 136 de 194</b>

	<p>preseleccionadas para estos casos, con perfil validado por el Centro Zonal. El perfil máximo a reemplazar no debe exceder los 30 días calendario (para los casos de los cargos de coordinación, salud y nutrición y psicosocial) y 15 días para el cargo de pedagogo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los casos de nuevas contrataciones, la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1).</li> <li>• Para las UDS que atienden grupos étnicos, se prioriza la contratación del talento humano que conozca la lengua y la cultura de la comunidad a la que pertenecen las niñas, niños, sus familias y mujeres gestantes, dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.</li> <li>• 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.</li> <li>• (Ver Tabla perfiles de talento humano).</li> </ul>
<b>ESTÁNDAR 31</b>	<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 la tabla proporción de talento humano para la modalidad por servicio.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Cuando por condiciones excepcionales adicionales a que el número de UDS para el servicio HCB Integral no corresponda a la estructura operativa del servicio establecido en el presente manual, relacionadas con las condiciones geográficas extremas del territorio o perfil específico debidamente soportadas y verificables, podrá solicitarse por parte de la EAS, con una propuesta técnica que contenga la justificación soportada de la condición, la proporción, actividades específicas con dedicación horaria por cargo, ante el Comité Técnico Operativo para la aprobación de una relación técnica diferente a la expuesta anteriormente. Este tipo de ajustes deberá representar la excepción dentro del talento humano contratado para la UDS y en ningún caso debe exceder el costo destinado para este rubro en la canasta de la Modalidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos en los que en un HCB ubicado en zonas rurales se encuentre un número inferior a 8 usuarios y se verifique que no existen en el territorio niñas y niños 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, la UDS podrá continuar con el servicio previa autorización de la Dirección de Primera Infancia.</p> <p>Ver Tabla Proporción personas adultas-niñas y niños del servicio HCB Integral, HCB y UBA.</p>
<b>ESTÁNDAR 32</b>	<i>Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano, de acuerdo con la oferta territorial sectorial.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Las EAS deben estructurar un plan anual de cualificación, a partir del diagnóstico situacional y, en especial, con relación a las características, necesidades e intereses del talento humano vinculado a los servicios de atención de la modalidad. Este plan debe contener las temáticas de la “Tabla de Cualificación del Talento Humano”, y otras que se consideren necesarias a partir del análisis realizado, siempre y cuando estén armonizadas con la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia. Dicho plan debe incluir el objetivo del proceso, las temáticas, metodologías, número de horas, perfil del talento humano y número</p>

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

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



de participantes en cada temática, responsable (entidad o profesional que dicta la cualificación) y fecha en que se implementará.

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

Es preciso señalar que el talento humano vinculado a los servicios de atención también puede desarrollar y/o gestionar procesos de cualificación entre sus integrantes, de acuerdo con su formación, experiencia y los conocimientos y saberes de su competencia.

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


- Deben estar contemplados en el Plan anual de cualificación del talento humano y deben ser desarrollados por personal idóneo con formación y experiencia en Primera Infancia, educación inicial y la temática implementada.
- La duración del plan de cualificación debe ser mínimo de 20 horas presenciales para cada perfil del talento humano, garantizando así la cualificación al 100 % de este. Sobre lo anterior, este número de horas se proyectará para ser implementado durante la vigencia del contrato. Sin embargo, si durante la vigencia se presenta modificación de este, será potestad del supervisor, en el marco del Comité Técnico Operativo, determinar el número de horas a cumplir en este nuevo contrato.
- En el Módulo de formación y cualificación del Sistema Cuéntame sólo se registrará la cualificación que se realice como valor técnico agregado.

**Nota:** Es importante tener en cuenta que las temáticas abordadas en la inducción y en el Plan de cualificación de mínimo 20 horas no se reportan en el módulo del Sistema Cuéntame.

- Los soportes de la implementación del plan de cualificación del talento humano serán las actas con listado de asistencia, las cuales deben ser solicitadas en las EAS.

A continuación, se presenta la tabla de temáticas sugeridas para la cualificación del talento humano:

N.	TEMÁTICA	PERFILES DEL TALENTO HUMANO
1	Prácticas de cuidado y crianza <ul style="list-style-type: none"> <li>Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses.</li> <li>Alimentación y educación nutricional</li> </ul>	- Todo el talento humano de EAS y UDS
2	Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)	- Manipuladoras de alimentos - Agentes educativas - Madres y padres comunitarios
3	Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos	- Todo el talento humano de EAS y UDS

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 138 de 194</b>

4	Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la Primera Infancia	- Todo el talento humano de EAS y UDS
5	Herramientas y orientaciones para la implementación del enfoque diferencial	- Todo el talento humano de EAS y UDS


Actualmente, el ICBF dispone del Aula Virtual de Saberes en Primera Infancia (AVISPA), que ofrece varios cursos relacionados con la atención a la Primera Infancia, a los cuales puede acceder el talento humano de las EAS para complementar su proceso de cualificación, en cumplimiento del Estándar 32. La EAS deberá realizar la solicitud de acceso a la plataforma a la Sede Nacional a través de la Regional, previa autorización del Comité Técnico Operativo. Estos cursos no aplican como cualificación por contrapartida.

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

1. **Cualificación realizada en el marco del contrato de aporte:** hace referencia a la realizada en el marco del plan de cualificación - Estándar 32.
2. **Cualificación realizada en el marco del contrato de aporte por contrapartida:** corresponde al recurso que debe destinar la EAS para cualificar al talento humano contratado para la prestación del servicio, equivalente al porcentaje estimado en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia (BANOPI). Se debe desarrollar teniendo en cuenta las orientaciones creadas para el Estándar 32 en los manuales operativos de las diferentes modalidades y las del BANOPI. Adicionalmente, garantizar que la intensidad horaria del proceso de cualificación sea para una temática específica de profundización, en el marco de la Ley 1804 de 2016, y que surja del diagnóstico situacional del POAI o el Plan de Trabajo, por ejemplo: un diplomado o curso en prevención de violencias y promoción de entornos protectores, primeros auxilios, educación inclusiva para la Primera Infancia, estrategias para la formación y acompañamiento a familias, entre otros.
3. **Cualificación por contratos y convenios realizados por el ICBF:** corresponde a las alianzas que se establecen en el nivel regional y nacional para desarrollar formación inicial (técnico y licenciaturas), formación en servicio (cursos, diplomados, pasantías, MAS+) y formación avanzada (especializaciones y maestrías), entre otros procesos, y para los cuales se establece en la minuta: *“Garantizar la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las regionales y centros zonales, en los procesos de formación inicial (técnico y licenciaturas), formación en servicio (cursos, diplomados, pasantías, MAS+) y formación avanzada (especializaciones y maestrías) convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre; mediante esta obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional sobre los respectivos procesos”. Es indispensable informar a los enlaces de la Subdirección de Gestión Técnica los procesos de cualificación que se van a implementar en las regionales, con el fin de realizar el seguimiento técnico y operativo.*

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


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

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 139 de 194</b>

<b>ESTANDAR 33</b>	<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>
<b>CRITERIOS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD</b>	<p>La EAS debe estructurar y documentar el proceso de gestión del talento humano. Para avanzar hacia ese propósito se deberán contemplar 4 procesos y en ellos tener en cuenta lo siguiente:</p> <p><b>Proceso de selección:</b> hace referencia al proceso de elegir al más cualificado entre diversos candidatos para un cargo. En este proceso, además de verificarse el cumplimiento del perfil, se deben evaluar unos rasgos, habilidades, capacidades y actitudes que le permitirán 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 debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar herramientas y técnicas que permitan la objetividad del proceso.</li> <li>• 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.</li> <li>• Establecer las funciones.</li> <li>• Revisar las características y condiciones de los cargos requeridos por la Modalidad.</li> <li>• Especificar las necesidades de los perfiles del talento humano requeridos por la Modalidad. Tabla Estándar 30.</li> <li>• Situar las posibles fuentes en donde se puedan ubicar personas que cumplan con los perfiles de los cargos (internet, periódicos).</li> <li>• Determinar el procedimiento para la recepción y selección de hojas de vida.</li> <li>• Verificar los antecedentes.</li> <li>• Aplicar instrumentos de apoyo para la selección (entrevistas, pruebas, etc.) con sus respectivos criterios de interpretación de resultados.</li> <li>• Analizar, evaluar y confirmar la idoneidad de los candidatos en el momento de la entrevista y/o las pruebas para la selección.</li> <li>• Decidir por consenso, entre las personas que realizaron el proceso de selección, la elección del candidato.</li> <li>• Comunicar a los candidatos la decisión positiva o negativa.</li> <li>• Dejar registro de las pruebas y entrevistas realizadas.</li> </ul> <p><b>Proceso de inducción:</b> 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 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión, visión, objetivos institucionales</li> <li>• Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo</li> <li>• Formas de evaluación del desempeño</li> <li>• Características operacionales de la Modalidad</li> <li>• Las apuestas pedagógicas y las formas definidas para lograrlas, que se recogen en el proyecto o propuesta pedagógicas</li> <li>• Características de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias o cuidadores</li> </ul>


**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 140 de 194</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es importante contemplar estrategias con todo el talento humano que permitan la integración de los nuevos miembros en el menor tiempo posible</li> </ul> <p><b>Evaluación de desempeño:</b> constituye el proceso por el cual se estima el rendimiento del talento humano. Debe caracterizarse por ser: riguroso, objetivo, efectivo y transparente en el análisis de los resultados. Para estructurarlo, el equipo responsable en la Modalidad debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las características del talento humano.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Tomar las decisiones que se consideren pertinentes y que estarían relacionadas con los siguientes elementos: permanencia, promoción, estímulos y reconocimiento, plan de cualificación.</li> <li>• Proyectar mecanismos participativos que permitan mejorar e innovar de manera permanente el proceso de evaluación de desempeño del talento humano.</li> </ul> <p><b>Bienestar y satisfacción:</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 demás personas que hacen parte de la modalidad.</li> <li>• Planear estrategias de bienestar.</li> <li>• Identificar las necesidades, los intereses y las expectativas del talento humano.</li> <li>• Reconocer en el talento humano sus características individuales y su contexto sociocultural y económico.</li> <li>• Realizar un balance de las actividades que se han venido desarrollando en la modalidad, referidas a bienestar y satisfacción al talento humano.</li> <li>• Profundizar, redireccionar o mejorar las estrategias.</li> <li>• Diseñar de manera participativa las estrategias e implementar las acciones para fortalecer un adecuado clima organizacional y el bienestar y satisfacción del talento humano.</li> <li>• Definir los objetivos, las estrategias, los mecanismos y las actividades, los tiempos (periodicidad y duración) y los recursos físicos y financieros.</li> <li>• Desarrollar mecanismos internos, como: incentivos materiales y actividades especiales y de integración.</li> <li>• Desarrollar mecanismos externos, como: alianzas o convenios con organizaciones que prestan servicios de recreación y deporte, actividades culturales y salidas.</li> <li>• Sistematizar evidencias: listas de asistencia, fotos, filmaciones y formatos diligenciados de las evaluaciones realizadas.</li> <li>• Estructurar las estrategias para evaluar los resultados de la implementación del proceso diseñado y ejecutado.</li> <li>• Tomar las decisiones que posibiliten mejorar o actualizar el proceso<sup>56</sup>.</li> </ul>
--	---

<sup>56</sup> Tomado de las Guías 51 y 52 Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad MEN 2014.

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 141 de 194</b>

**Tabla de Perfiles de cargos para Hogares Comunitarios de Bienestar y HCB Agrupados**

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
<b>Madre, padre Comunitario</b>	<b>Perfil</b>	Todas las que están nombradas en el capítulo "Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario".

**Tabla Perfiles de cargos para UBA**


CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
<b>Agente educativo</b>	<b>Perfil 1</b>	Técnico en atención a la Primera Infancia.
	<b>Experiencia</b>	Tres años de experiencia en trabajo educativo o comunitario, con familias, comunidades y adultos o dos años de experiencia de trabajo directo con Primera Infancia.
<b>Auxiliar pedagógico</b>	<b>Perfil 1</b>	Bachiller pedagógico o noveno grado de educación básica.
	<b>Experiencia</b>	Tres años de experiencia en trabajo educativo o comunitario, con familias, comunidades y adultos o dos años de experiencia de trabajo directo con Primera Infancia.
<b>Auxiliar de alimentación</b>	<b>Perfil 1</b>	Nivel educativo básica primaria terminada o Alfabetas con certificado de curso de manipulación de alimentos certificado por autoridad competente.
	<b>Experiencia</b>	Experiencia relacionada de 6 meses en cargos similares.
Nota: el manipulador de alimentos debe contar con la certificación del examen médico, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.		

**Tabla Perfiles de cargos para HCB Integrales**

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
<b>Coordinador general</b>	<b>Perfil</b>	Profesional en ciencias sociales de la educación y humanas (Psicología, Trabajo Social, profesional en Desarrollo Familiar).
	<b>Experiencia</b>	a) Dos años como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o centros educativos. b) En caso de no contar con la experiencia requerida para el perfil en el territorio se podrá convalidar con 5 años de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niñas y 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 al profesional del Numeral A.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 142 de 194</b>

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, habilidades comunicativas orales y escritas, conocimiento de la política pública de Primera Infancia para el fortalecimiento de los equipos interdisciplinarios orientación al logro, capacidad de concertación y negociación y capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas.</li> <li>- Alto grado de responsabilidad, honestidad y compromiso en el manejo de valores, manejo de procesos e información, competencias administrativas y capacidad para la gestión en recursos territoriales.</li> <li>- Disposición para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria.</li> </ul>
<b>Auxiliar administrativo o de sistemas</b>	<b>Perfil 1</b>	Técnico o tecnólogo en ciencias económicas, administrativas, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo.
	<b>Experiencia</b>	Un año de experiencia laboral con funciones afines al cargo a desempeñar.
	<b>Perfil optativo</b>	Estudiantes de ciencias económicas, administrativas, con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
	<b>Habilidades</b>	Manejo de herramientas de Office.
<b>Pedagogos</b>	<b>Perfil 1</b>	Profesionales en ciencias de la educación en áreas relacionadas con la educación infantil. Licenciados en educación especial.
	<b>Experiencia</b>	Un año de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niñas y niños en Primera Infancia.
	<b>Perfil optativo</b>	Licenciados en otras áreas como: artes plásticas, escénicas, musicales, lingüística, literatura o educación física. Experiencia laboral directa de 2 años en trabajo pedagógico con Primera Infancia.
	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.</li> <li>- Creatividad, recursividad e innovación en procesos pedagógicos.</li> <li>- Habilidades comunicativas orales y escritas.</li> <li>- Capacidad de trabajo con niñas y niños, mujeres gestantes y sus familias en el marco de la diversidad.</li> <li>- Capacidad para establecer relaciones empáticas.</li> <li>- Habilidades de observación.</li> <li>- Disposición para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria.</li> </ul>
<b>Profesional psicosocial</b>	<b>Perfil 1</b>	Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar o psicopedagogo.

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 143 de 194</b>

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	<b>Experiencia</b>	Un año de experiencia profesional con niños y niñas, familia o comunidad.
	<b>Perfil 2</b>	Profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario con 2 años de experiencia relacionada con niños, niñas, familias o comunidad.
	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades de orientación, asesoría y acompañamiento a familias y comunidad.</li> <li>- Capacidad de gestión y movilización social.</li> <li>- Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos.</li> <li>- Habilidades comunicativas orales y escritas.</li> <li>- Capacidad de concertación y negociación.</li> <li>- Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas y empáticas.</li> <li>- Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.</li> <li>- Dominio conceptual sobre el desarrollo infantil, inclusión y diversidad.</li> </ul>
<b>Profesional en salud y nutrición</b>	<b>Perfil 1</b>	Nutricionista dietista.
	<b>Experiencia</b>	Seis meses de experiencia profesional después de expedida la matrícula profesional.
	<b>Documentación</b>	<p>Registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus), generado por la EAS.</p> <p>Diploma del pregrado</p> <p>Inscripción en la secretaría departamental de salud en la que cursó la formación profesional.</p> <p>Matrícula profesional</p>
	<p>En los casos en los que se presente poca oferta del profesional en Nutrición y Dietética 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"> <li>• Derivación de los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón</li> <li>• Valoración inicial y seguimiento nutricional</li> <li>• Diseño y seguimiento del plan de cualificación al talento humano, de formación padres</li> <li>• Desarrollo e implementación de actividades de educación alimentaria y nutricional dirigidas a familias, usuarios y equipo de la UDS, las cuales deben estar articuladas con el POAI.</li> <li>• Diseño del plan de saneamiento básico, manual de buenas prácticas de manufactura al interior de las UDS y seguimiento a su implementación</li> <li>• Diligenciamiento de la ficha de caracterización en los casos que requieren seguimiento al estado nutricional</li> </ul> <p>Adicionalmente, deberá contar con una persona que cumpla el perfil 2 u optativo y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar 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</p>	

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 144 de 194</b>

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	<p>realización adecuada de cada una de las acciones previstas para la atención de niñas y niños.</p> <p>En este proceso, es necesario adelantar la socialización, capacitación, cualificación de las acciones, procedimientos, procesos, guías o rutas requeridas que le permitan a la persona seleccionada conocer y adelantar las acciones pertinentes, en el marco del componente de salud y nutrición, para lo cual el nutricionista deberá realizar el respectivo proceso de capacitación que permita el desarrollo de la actividad apropiadamente. 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, guías o rutas requeridas para el desarrollo de las acciones del componente salud y nutrición. Todo lo anterior, a fin de que el profesional de salud y nutrición pueda evaluar los procesos de manera periódica.</p> <p>No obstante, lo anterior, en las UDS en las cuales existan niños y niñas con riesgo de desnutrición aguda, desnutrición aguda y obesidad, deberá existir soporte de acompañamiento realizado por el nutricionista a la unidad, incluyendo el seguimiento a las remisiones realizadas y en el cual se evidencie, entre otros, la toma mensual de datos antropométricos para monitorear al estado nutricional, consignado en el formato dispuesto para tal fin.</p> <p>En todo caso, dentro del grupo de Profesionales en Salud y Nutrición, la EAS deberá garantizar la contratación del Perfil 1 en el porcentaje establecido y aprobado en el Comité Técnico Operativo.</p>	
	<b>Perfil 2</b>	Profesional en enfermería con experiencia en temas relacionados con salud y nutrición y programas de atención a la Primera Infancia. Mínimo un año de trabajo comunitario relacionado.
	<b>Documentación</b>	Registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus), generado por la EAS. Diploma del pregrado. Copia del acto administrativo (resolución o certificación) de la autoridad territorial de salud que confirme el cumplimiento o exoneración del servicio social obligatorio. Registro profesional o documento que haga sus veces.
	<b>Perfil optativo 2</b>	Técnico en Auxiliar de Enfermería con 2 años de experiencia laboral en temas relacionados con salud y nutrición en programas de atención a la Primera Infancia o trabajo comunitario.
	<b>Documentación</b>	Registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus), generado por la EAS. Diploma de la formación técnica.
	<b>Habilidades</b>	Habilidades de orientación y asesoría de familias y grupos de niñas y niños. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo. Habilidades comunicativas orales y escritas. Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición. Alto grado de responsabilidad en el manejo de información. Habilidad para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 145 de 194</b>

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
		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.

**Tabla de proporción personas adultas, niñas y niños del servicio HCB Integral, HCB y UBA**

<b>HCB Integral</b>	<b>Coordinador</b>	Uno de tiempo completo para 200 HCB con un máximo de 2.800 niñas y niños. Las UDS deben estar ubicadas en municipios contiguos.
	<b>Auxiliar administrativo o de sistemas</b>	Uno de tiempo completo para 200 HCB con un máximo de 2.800 niñas y niños. Las UDS deben estar ubicadas en municipios contiguos.
	<b>Profesional en salud y nutrición</b>	Uno de tiempo completo para 20 HCB por 280 niñas y niños. Las UDS deben estar ubicadas en municipios contiguos.
	<b>Profesional psicosocial</b>	Uno de tiempo completo para 20 HCB por 280 niñas y niños. Las UDS deben estar ubicadas en municipios contiguos.
	<b>Pedagogo</b>	Uno de tiempo completo para 10 HCB por un máximo de 140 niñas y niños. Las UDS deben estar ubicadas en municipios contiguos.
<b>HCB</b>	<b>Madre o padre comunitario</b>	Uno de tiempo completo para un HCB por cada 12 niñas y niños.
<b>UBA</b>	<b>Agente educativo</b>	Uno de tiempo completo para una UBA Fija por un máximo de 30 niñas y niños. Uno de tiempo completo para una UBA Fija por un máximo de 30 niñas y niños menores de 2 años y mujeres gestantes. (UBA Itinerante)
	<b>Auxiliar pedagógico</b>	Uno de medio completo para una UBA Fija por un máximo de 30 niñas y niños.
	<b>Auxiliar de alimentación</b>	Uno de medio completo para una UBA Fija por un máximo de 30 niñas y niños.

Se establece el estándar para un número de 12 niñas y niños por Hogar Comunitario. Sin embargo, es claro que puede haber entre 10 y 14 niños, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.


### 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 transcurren las vidas de niñas y niños como aspectos centrales frente a la promoción de su desarrollo integral desde la gestación, razón por la cual se generan acciones para que estos ambientes sean seguros y enriquecidos.

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

*¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 146 de 194</b>

Por otro lado, se generan acciones frente a las condiciones de seguridad y protección, promoviendo que las familias y cuidadores principales reconozcan situaciones de vulneración o riesgos frente a la salud física y/o emocional de niñas, niños y mujeres gestantes, identificando y fortaleciendo posibilidades de prevención o mitigación a través de la adecuación de espacios cotidianos y del establecimiento de prácticas de cuidado humanizado.

Los servicios de la Modalidad Comunitaria se desarrollan a través de dos estrategias: el encuentro educativo grupal y el encuentro educativo en el hogar, que se deben configurar como ambientes educativos y protectores, en los que se deben tener en cuenta la adecuada adquisición y uso del material pedagógico para niñas, niños, mujeres gestantes y las familias usuarias del servicio.

Se busca, además, 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. Las EAS deben documentar e implementar todos los procesos que garanticen la seguridad de las niñas y los niños, 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 o niño.


Este componente debe guardar coherencia con el proceso pedagógico y el fortalecimiento familiar, siendo soporte de sus acciones y estrategias que se desarrollan, de acuerdo con las intencionalidades del proyecto pedagógico y el Plan de Trabajo. Las UDS son espacios diseñados de manera intencionada para desarrollar procesos de educación inicial teniendo en cuenta su articulación con el proceso pedagógico. Los ambientes educativos deben responder a las intencionalidades pedagógicas, permitiendo que niñas y niños potencien su desarrollo.

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

- a.** Promover la gestión y uso adecuado del material pedagógico para las niñas y los niños.
- 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 o por otras entidades y elaborar un inventario de la misma.
- d.** Tener en cuenta espacios externos de índole cultural y comunitarios altamente significativos para el desarrollo de acciones pedagógicas orientadas a fortalecer la participación de las niñas, los niños y las familias como ciudadanos, así como los procesos de apropiación y transformación cultural (MEN 1014).

**¡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>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 147 de 194


### **Condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores**

<b>ESTÁNDAR 34</b>	<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>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>La EAS deberá realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Planeación Municipal o entidad competente para obtener la certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se presta el servicio de hogar comunitario está localizado fuera de zonas de riesgo derivadas de las amenazas por fenómenos naturales, socionaturales o antropogénicas no intencionales, tales como: inundación o remoción en masa no mitigable, entornos contaminantes, redes de alta tensión, vías de alto tráfico, rondas hídricas, rellenos sanitarios o botaderos a cielo abierto, entre otros. Lo anterior, de acuerdo con el documento de ordenamiento territorial, las normas urbanísticas y los planes municipales de Gestión del Riesgo de Desastres y estrategias de respuesta. Asimismo, deberá entregar copia en medio físico o digital a la UDS del concepto técnico expedido.</p> <p>En caso de que la UDS esté ubicada en una zona de riesgo mitigable o riesgo medio o riesgo bajo, en el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres que tenga la UDS (Estándar 45) deberá incluir el análisis de las amenazas y vulnerabilidades asociadas y los planes de acción (evacuación, primeros auxilios, contraincendios, continuidad de la prestación del servicio durante la emergencia) y de contingencia (procedimientos específicos para la pronta respuesta en caso de presentarse los eventos identificados (ejemplo: inundación, remoción en masa, etc.). Como se indica en las orientaciones para el cumplimiento del Estándar, documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y las orientaciones definidas en el anexo <i>Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia</i> o en el documento que lo modifique o sustituya.</p> <p>En caso de que los espacios y/o infraestructuras empleados para la prestación del servicio se encuentren frente a vías de alto tráfico vehicular, se debe incluir el procedimiento y acciones de gestión de riesgos para la llegada y salida de las niñas y niños a la UDS en el Plan para la Gestión de Riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños (Estándar 41).</p> <p>En caso de que el nivel de riesgo sea no mitigable, muy alto o inminente, la UDS deberá ser reubicada para garantizar la integridad física y psicológica de todas las personas de la UDS. Es de aclarar que un riesgo no mitigable, muy alto o inminente es aquel que resulte probable de que se materialice de manera inmediata y en un plazo muy breve de tiempo y existe la probabilidad muy alta de que las niñas, los niños y la madre comunitaria se vean afectados como consecuencia del impacto de una amenaza y que con la implementación de medidas de mitigación no es posible reducir.</p> <p>Para ello, la EAS deberá notificar de inmediato al supervisor del contrato dando a conocer el concepto expedido por la autoridad competente del municipio y conjuntamente deben definir las acciones pertinentes que se validarán en un Comité Técnico Operativo extraordinario. La situación se debe analizar por parte del supervisor del contrato y se otorgará un plazo máximo de 3 meses para los casos en los cuales sea necesaria la reubicación de la UDS. Lo anterior, con base en un análisis del nivel de riesgo definido.</p> <p>La certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se presta el servicio de atención a la Primera Infancia está localizado fuera de zonas de riesgo o en zonas de riesgo alto, muy alto, medio, o bajo se tramita una sola vez. No es necesaria su actualización cada vigencia del contrato a menos de que la UDS se ubique en otro predio.</p>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 148 de 194</b>

<b>ESTÁNDAR 37</b>	<i>El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>La UDS debe demostrar que ha desarrollado adecuaciones y ajustes razonables que mejoran la accesibilidad de los espacios para los usuarios y la comunidad en general durante el periodo de atención del contrato.</p> <p>La accesibilidad es aquella condición que permite que los espacios y entornos puedan ser utilizados por la mayor cantidad de personas posibles, sin incurrir en costos adicionales para su adaptación.</p> <p>Estos espacios deben garantizar un desplazamiento fácil y seguro de las personas dentro y fuera, garantizando que no existan barreras para ningún usuario, especialmente en los espacios donde las niñas y los niños desarrollan sus actividades diarias en las UDS.</p> <p>Para cumplir con esta condición de calidad es importante que los espacios sean pensados o adecuados teniendo en cuenta los principios del diseño universal, el cual se basa en el diseño de espacios para ser usados por todas las personas, al máximo posible, sin adaptaciones o necesidad de un diseño especializado. El diseño universal se caracteriza por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Uso equitativo: el diseño es útil para todas las personas (niñas, niños, adultos), lo que significa que el espacio proporciona las mismas formas de uso para todos, como, por ejemplo: colocar un elemento que permita el paso de un lado al otro, en el caso de una zanja o vacío a la llegada de la UDS, permitiría que fuera usado por cualquier persona.</li> <li>•Uso flexible: se pueden ofrecer varias opciones de uso de ciertos elementos que estén en el espacio físico, teniendo en cuenta que sirvan tanto para los diestros como para los zurdos, y que se adapten al ritmo de uso de los usuarios.</li> <li>•Uso simple e intuitivo: el uso de los objetos que se encuentren en el espacio debe ser fácil de entender, sin importar la experiencia, conocimientos, habilidades del lenguaje o nivel de concentración del usuario.</li> <li>•Información perceptible: la información que se brinda en la UDS se transmite de manera efectiva al usuario, sin importar las condiciones del ambiente o las capacidades sensoriales del usuario, utiliza diferentes medios (pictóricos, verbales, táctiles) para la presentación, diferencia elementos de manera que puedan ser descritos por sí solos (por ejemplo, que las instrucciones dadas sean fáciles de entender).</li> <li>•Tolerancia al error: en la adecuación se minimizan riesgos y consecuencias adversas de acciones involuntarias o accidentales. Los elementos peligrosos son eliminados, aislados o cubiertos, se advierte de los peligros y errores.</li> <li>•Mínimo esfuerzo físico: el diseño puede ser usado cómoda y eficientemente.</li> <li>•Adecuado tamaño de aproximación y uso: el tamaño, tanto de la adecuación que se le realice a la infraestructura como a los avisos informativos (ej. señalización de emergencias), proporciona un espacio adecuado para el acercamiento, alcance, manipulación y uso, independientemente del tamaño corporal, postura o movilidad del usuario, logrando proporcionar una línea clara de visibilidad y una forma de alcanzar fácilmente los elementos, para todos los usuarios de pie o sentados, sean niños o adultos.</li> </ul> <p>Para el caso de las construcciones tradicionales (étnico-cultural), se concertarán con las comunidades étnicas las condiciones de seguridad de los elementos de infraestructura y su accesibilidad, siempre y cuando no afecten la seguridad de las niñas, y los niños.</p>
<b>ESTÁNDAR 38</b>	<i>El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.</i>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 149 de 194</b>

<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los marcos de las ventanas se deben encontrar completos y en buen estado, de manera que no se generen un riesgo para los usuarios.</li> <li>• Todos los vidrios de las ventanas, espejos y claraboyas son templados o laminados o deben contar con películas de seguridad o papel adhesivo (no cinta adhesiva) que recubra la totalidad de la superficie.</li> <li>• La protección puede realizarse con películas de seguridad o papel adhesivo de grueso calibre en la totalidad del vidrio o espejo; en el caso de los espejos se debe colocar por la parte de atrás. No es apropiado utilizar como protección cinta de balizamiento.</li> <li>• Todos los vidrios y/o anjeos deben estar completos, fijos al marco y sin ningún elemento que represente un riesgo para los usuarios. En caso de no estar completos, mientras se realiza el cambio, deben tener algún elemento que proteja y minimice el riesgo para evitar que los niños se lastimen.</li> <li>• En caso de existir anjeos, no deben presentar deterioro, óxido, astillas o latas levantadas.</li> <li>• Para puertas y ventanas de vidrio de difícil identificación se debe contar con un elemento de señalización que las haga visibles, puede tener una franja o figuras de algún color a la altura de las niñas y los niños que fácilmente puedan identificar para evitar accidentes por golpes contra estos elementos.</li> <li>• Las puertas deben contar con algún sistema o protección que prevenga los machucones.</li> <li>• Las ventanas tipo piso-techo o con antepecho inferior a 1,10 m., ubicadas en pisos diferentes al primero, deben contar con rejas u otros elementos que protejan a los usuarios de potenciales caídas.</li> <li>• Se recomienda utilizar rejas que no sean escalables, y por precaución utilizar topes de seguridad para que las ventanas no abran en su totalidad para reducir el riesgo de caídas en altura.</li> <li>• Todos los balcones y terrazas deben contar 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 y barandas. es importante que los elementos no permitan ser escalados por las niñas y niños.</li> <li>• Todas las puertas deben estar en buen estado, fijas a los marcos, sin óxido, astillas o algún elemento que represente riesgo a los usuarios, de tal forma que no permitan que las niñas y niños se lastimen. A</li> <li>• Las puertas se deben encontrar en buen estado, sin ningún elemento que permita que una niña o niño se lastime, adicionalmente, deben tener una protección antimachucones que puede ser un tope de seguridad o sujetar la puerta a la pared. Esto también evitará que las niñas y niños las puedan cerrar.</li> <li>• El piso de la UDS debe ser regular (liso uniforme) y libre de agrietamientos y hendiduras.</li> <li>• Los pisos diseñados para pasillos (internos y externos), escaleras, rampas, baños, cocinas y zonas de juego contemplan acabados o adhesivos antideslizantes, el acabado del piso en estas zonas debe permitir una adecuada limpieza y desinfección.</li> <li>• Las escaleras y rampas están provistas de barandas no escalables con una altura mínima de 1,10 m, con pasamanos y puertas en ambos accesos.</li> <li>• La baranda es la barrera que existe al lado de las escaleras o rampas cuando esta tiene vacío a uno o 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 pueda caer. Su altura mínima debe ser de 1.10 m. En caso de que exista un muro en mampostería en lugar de una baranda, este también debe tener una altura mínima de 1.10 m y en caso de ser más bajo se debe garantizar dicha altura con una reja, baranda, vidrio, acrílico, etc.</li> </ul>
--	--

**¡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>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 150 de 194</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las escaleras o rampas deben contar con pasamanos, no deben ser resbalosas, deben contar con antideslizantes y con una puerta o reja en ambos accesos que no sea escalable y que tenga una altura mínima de 1.10 m.</li> <li>Todos los muros y techos deben estar libres de inclinaciones y grietas que representen riesgo de colapso, entendiendo como grietas aquellas ranuras paralelas al piso o en diagonal, en las columnas o en las vigas y desprendimiento de sus elementos.</li> <li>Las esquinas puntiagudas en muros se pueden proteger con elementos de forma redondeada o pulir para quitarles la punta, con la finalidad de minimizar el impacto por causa de un golpe de una niña o niño contra el muro.</li> <li>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 manera segura para evitar su caída.</li> <li>Las luminarias (bombillos) que estén ubicadas en la UDS deben tener una protección que impida algún tipo de accidente por rompimiento de estas. 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.</li> <li>Todos los muros, pisos y techos deben estar libres de deterioro por humedad y goteras.</li> </ul> <p>Se debe hacer mantenimiento permanente a los pisos, muros y techos para que no presenten humedad ni goteras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los tomacorrientes de los espacios donde tienen acceso las niñas y niños tienen protección contra contacto (protección aumentada, tapa ciega a prueba de manipulación) o están localizados a una altura mayor de 1,50 m. Las protecciones tipo insertables no son recomendadas puesto que pueden ser fácilmente manipuladas por las niñas y los niños. Se pueden utilizar tapas ciegas que sean instaladas con tornillos o tomas tipo "Tamper resistant" o se puede usar cualquier tipo de protección que impida que las niñas y niños sufran algún accidente por electrocución.</li> <li>Todos los cables de la red eléctrica deben estar recubiertos, canalizados y fuera del alcance de las niñas y niños.</li> <li>Las sustancias tóxicas (por ejemplo, elementos de aseo, gasolina), medicamentos, o herramientas peligrosas están fuera del alcance de los niños y niñas. Se considera como sustancia tóxica dentro de una UDS todos los productos usados para realizar aseo dentro de la misma, medicamentos, pilas, etc. Para lo cual se debe disponer en la UDS de un lugar fuera del acceso de las niñas y los niños (puede estar bajo llave o en un lugar alto), es importante que los productos de limpieza no sean reenvasados.</li> <li>Las herramientas o elementos peligrosos cortopunzantes y contundentes como cuchillos, punzones etc., no deben estar al alcance de las niñas y los niños.</li> <li>Todos los almacenamientos de agua (aljibes, albercas, estanques, tanques, canecas, baldes, entre otros), cuentan con medidas de protección, tales como: tapas, rejas o aislamientos, lo cual impide accidentes por ahogamiento.</li> <li>Todos los cerramientos, rejas y barandas impiden que las niñas y niños los escalen y metan la cabeza en las separaciones (aprox. 6 cm.). Es recomendable instalar rejas o barandas con diseños no escalables. Si son escalables, se recomienda cubrirlas en su totalidad con malla, anejo o paneles en acrílico.</li> <li>En caso de usar tapetes, estereras u otros elementos, estos deben estar fijos al piso para evitar que los usuarios se enreden, se deslicen o se caigan.</li> <li>Para las construcciones tradicionales, se concertará con las comunidades étnicas cómo garantizar las condiciones de seguridad de los elementos de infraestructura, siempre y cuando no afecten la seguridad de las niñas y niños y se validará en el Comité Técnico Operativo.</li> </ul>
--	--

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 151 de 194</b>

<b>ESTÁNDAR 39</b>	<p><i>Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación, de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobado por el Comité Técnico Operativo.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se debe contar con los servicios públicos en concordancia con las entidades encargadas en el ámbito local para proveer estos servicios. Si no existe oferta de servicios públicos en el territorio o no se puede contar con la disponibilidad de estos, es viable la instalación de sistemas alternativos para suplirlos de manera segura y sin implicar riesgos para los usuarios del servicio. La Regional o Centro Zonal debe revisar que los sistemas alternativos cumplan con las condiciones de calidad requeridas; estos deben ser aprobados en acta por el Comité Técnico Operativo.</li> </ul> <p>El espacio físico donde funcione la UDS debe contar con los siguientes servicios públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suministro de agua apta para el consumo humano, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio. Se puede hacer uso de acueducto municipal, agua de un carro tanque o agua de botellones o en bolsa, agua lluvia tratada, sistema de agua por gravedad proveniente de una fuente hídrica, entre otros, lo cual debe ser tenido en cuenta antes de iniciar el funcionamiento en la unidad.</li> <li>Para garantizar que el agua sea apta para el consumo humano se debe contar con un método de purificación: filtros, alumbre, cloración o hervirla. Se recomienda gestionar la asesoría y acompañamiento de una ONG u oficina competente de la entidad territorial que cumpla esta competencia.</li> <li>Alcantarillado o algún sistema para garantizar el manejo de aguas residuales, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de sistemas alternativos como pozo séptico, sumideros, biofiltros, biodigestor, entre otros, de acuerdo con las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes.</li> <li>Recolección de residuos sólidos o 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.</li> <li>Servicio de energía eléctrica o algún sistema para garantizar el servicio de energía. En caso de no contar con el servicio, se pueden plantear sistemas alternativos como: paneles solares o planta eléctrica, teniendo en cuenta las condiciones del territorio y las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes. Esta condición aplica en caso de no contar con iluminación natural y métodos seguros para la conservación de alimentos.</li> <li>Sistema de comunicación que permita avisar en caso de presentarse algún evento adverso que tenga que ver con la operación del servicio o con los usuarios. Se pueden plantear mecanismos alternativos de comunicación para aquellos lugares donde no sean posibles estos sistemas, tales como: comunicación por medio de los equipos interdisciplinarios, a través de un líder del territorio, autoridad o vocero de la comunidad.</li> </ul>
<b>ESTÁNDAR 40</b>	<p><i>Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios Dichas especificaciones tendrán en cuenta los espacios diferentes y particulares del territorio y las características de la población atendida.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El confort térmico se da en las situaciones en las que las personas encuentran el punto de equilibrio fisiológico, el cual se garantiza con espacios con suficiente ventilación natural, teniendo un lugar de reunión en donde no se presenten temperaturas excesivas de calor o frío y evitar acumulación de olores, por lo cual se debe contar con la circulación del aire</li> </ul>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 152 de 194</b>

	<p>dentro del espacio, pero sin que exista ingreso excesivo de aire que pueda causar enfermedades respiratorias a las niñas y los niños . En caso de no contar con ventilación natural, se debe garantizar de manera artificial por medio de extractores o ventiladores, teniendo en cuenta la seguridad de estos elementos con la finalidad de que no ocurran accidentes con las niñas y los niños.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los espacios deben poseer las suficientes características para que estos cuenten con la captación adecuada de luz natural, dado que la iluminación es uno de los elementos principales para la correcta atención y apreciación de la ambientación en el momento en el que se realizan las diferentes experiencias pedagógicas y actividades cotidianas en la UDS. 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.</li> <li>• También es necesario que los espacios sean visualmente limpios y neutros al no existir contaminación visual por exceso de colores, decoraciones o elementos ajenos a la intencionalidad pedagógica y que no promuevan el potenciamiento del desarrollo de las niñas y los niños.</li> <li>• En caso de no contar con iluminación natural, se debe garantizar de manera artificial con luminarias (bombillos) protegidas, que impidan accidentes por su rompimiento.</li> <li>• Los espacios pedagógicos para la atención de las niñas y niños entre 2 y 5 años deben tener como mínimo 1,2 metros cuadrados por cada uno.</li> <li>• En caso de no haber áreas recreativas, se puede acceder a estos espacios en un radio no mayor a 500 metros de la UDS.</li> <li>• Para el uso de áreas recreativas externas se debe tener un protocolo de seguridad para el desplazamiento, estadía y regreso a la UDS, el cual debe estar documentado en el Estándar 41.</li> <li>• En caso de hacer uso de áreas recreativas, estas deben estar libres de cualquier elemento que represente riesgos de accidente.</li> <li>• El espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales debe tener la disponibilidad de servicio sanitario para las niñas y los niños. 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 garanticen el saneamiento e higiene en el espacio.</li> <li>• En el espacio para el servido de alimentos se debe asegurar un puesto para cada niña y niño en el momento de su uso.</li> <li>• El depósito de material fungible y no fungible de reserva debe estar ubicado en un espacio o mueble independiente de los ambientes pedagógicos.</li> <li>• El depósito de material didáctico debe contar con condiciones ambientales que permitan conservarlo (deterioro por humedad, polvo etc.).</li> <li>• Las situaciones o condiciones excepcionales de infraestructura en las que se presta el servicio deberán ser analizadas y avaladas por el Comité Técnico 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 debe estar disponible en la UDS.</li> </ul>
<b>ESTÁNDAR 41</b>	<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>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	La protección de las niñas y los niños contra los peligros físicos es un derecho impostergable de la Primera Infancia. Por lo tanto, es importante tener en cuenta que los accidentes no son consecuencia de hechos fortuitos o hechos asociados al azar, los accidentes en la Primera Infancia son evitables, ya que, aunque ocurren de manera repentina e independiente a la voluntad humana, son consecuencia de factores de riesgo identificables que se pueden reducir.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 153 de 194</b>

	<p>La gestión de los riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños es un proceso social en el que se involucran todos los agentes educativos 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).</p> <p>Durante el primer mes, a partir de la legalización del contrato, cada UDS debe contar con su propio plan para la gestión de riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños, que responda al contexto de cada UDS. Los procesos de gestión de riesgos deben ser respetuosos de las particularidades culturales de cada comunidad y aprovechar al máximo los recursos culturales de la misma.</p> <p>Para la elaboración e implementación del plan de gestión de riesgos de accidentes en la Primera Infancia se deben tener en cuenta las orientaciones definidas en el anexo "<i>Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia</i>" o en el documento que lo modifique o sustituya. El plan de cada UDS debe contener como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificación de factores de riesgo de accidentes</li> <li>Acciones de reducción de riesgos de accidentes ambientales (prevención y mitigación)</li> <li>Procedimiento para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente</li> <li>Acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas</li> <li>Procedimiento para salidas y desplazamientos de las niñas y niños para las actividades por fuera de las instalaciones</li> <li>Procedimiento para el suministro de medicamentos prescritos</li> <li>Procedimiento para actuar en caso de extravío o muerte</li> <li>Procedimiento para el ingreso de las niñas y los niños de las UDS</li> <li>Procedimiento para el ingreso de personal ajeno a las UDS</li> <li>Permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas</li> </ol> <p>En caso de haberse materializado alguna situación de riesgo que afecte la vida o integridad de las niñas y los niños, la UDS cuenta con evidencias de la implementación del plan y debe informar al supervisor del contrato de aporte del ICBF y a las autoridades competentes, de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio, que pongan en riesgo la vida y la integridad de las niñas y los niños.</p> <p>Se deben socializar con todas las niñas, los niños, las familias y la comunidad los procedimientos para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de niñas y niños durante las diferentes actividades de ingreso y salida, en su permanencia al interior de la institución y en aquellas que impliquen desplazamientos fuera de esta, suministro de medicamentos prescritos, uso de transporte, uso de piscinas acuáticas y otras actividades que representen riesgos de accidentes en las niñas y los niños.</p> <p>En caso de tener servicio de transporte, la entidad contratada debe estar legalmente autorizada y cumplir con las condiciones definidas por la normativa (revisión técnico-mecánica, SOAT, licencia de conducción vigente), de acuerdo con las orientaciones definidas en el anexo "<i>Guía orientadora para la gestión de los riesgos en la Primera Infancia</i>", o en el documento que lo modifique o sustituya. En caso de tener piscina acuática o hacer uso de ella a través de un tercero, la UDS debe tener certificado de cumplimiento de las normas de seguridad reglamentaria para su uso, establecido en la Ley 1209 de 2008.</p>
--	--

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

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




	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 154 de 194</b>

	<p>La madre comunitaria debe conocer los procedimientos a seguir en caso de presentarse un accidente o situación que afecte la vida o integridad de las niñas y los niños. Cuando se presente el fallecimiento una niña o niño (por cualquier motivo dentro o fuera de la unidad), la UDS debe contar con evidencia de reporte de la EAS al supervisor de contrato, con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Previa autorización de la familia o cuidador responsable, copia del resumen de la historia clínica.</li> <li>2. Copia de la ficha de caracterización del usuario.</li> <li>3. Informe de la atención prestada al usuario fallecido y soportes que para el momento se dispongan.</li> </ol> <p>Lo anterior, de acuerdo con las orientaciones definidas en el anexo “<i>Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia</i>” o en el documento que lo modifique o sustituya.</p> <p>Las EAS deberán participar y acompañar a las UDS en la elaboración, actualización y socialización del documento Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños.</p> <p>La EAS deberá reportar los accidentes y los fallecimientos en la herramienta digital que disponga el ICBF, de acuerdo con las orientaciones de la Guía para la Gestión de Riesgos en la Primera Infancia.</p>
<b>ESTÁNDAR 43</b>	<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>
	<p>El registro de novedades hace referencia a la existencia de un mecanismo sistemático en el cual se ingrese la información de novedades y situaciones especiales que se presenten con las niñas y los niños.</p> <p>Para el registro de novedades puede emplearse un formato, ficha o cuaderno, que deberá estar en medio físico y ubicado a la entrada de cada de las UDS, donde se registren a diario las novedades y situaciones especiales que se presentan con las niñas y los niños de la UDS. Como novedad se contempla todo aquello como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Accidentes tanto en la UDS como en el hogar</li> <li>b) Cambios en el estado de salud</li> <li>c) Cambios en el estado emocional</li> <li>d) Razones de inasistencia</li> <li>e) Llegadas tarde</li> <li>f) Incapacidades</li> <li>g) Administración de medicamentos</li> <li>h) Casos en los que los niños y niñas no cuenten con registro civil</li> <li>i) Casos de niños, niñas y mujeres gestantes que no cuentan con soporte de afiliación en salud</li> <li>j) Casos de niños, niñas y mujeres gestantes que no cuentan con certificación de asistencia a la valoración integral o controles prenatales</li> <li>k) Casos de niños y niñas que no cuentan con el soporte de aplicación del esquema de vacunación, de acuerdo con la edad</li> </ol> <p>Es muy importante que allí se consignen de manera descriptiva todas las acciones presentadas y las actuaciones realizadas por las familias, como también por las EAS y la UDS frente a estas situaciones, de manera clara y detallada.</p> <p>El formato, ficha o cuaderno debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha</li> </ul>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 155 de 194</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de la niña, el niño o de la mujer gestante</li> <li>• Descripción del evento o situación en la cual se describa claramente lo ocurrido y los involucrados</li> <li>• Firma de quien registra el evento</li> <li>• Firma del padre, madre o cuidador</li> <li>• Acciones de seguimiento si la novedad lo requiere (por ejemplo: atención a padres, madres o cuidadores, remisión al centro de salud, activación de rutas de actuación y/o atención, copia de la incapacidad, copia de la fórmula médica, activación de la póliza, etc.)</li> <li>• Compromiso</li> </ul> <p>Las EAS deberán participar y acompañar a las UDS en la elaboración, actualización y socialización del documento Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños.</p>
<b>ESTÁNDAR 44</b>	<b><i>Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.</i></b>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>La póliza de seguros es un contrato que se hace entre un cliente llamado tomador del seguro, en este caso sería la EAS, y una compañía de seguros, en donde la compañía se compromete a pagar un monto de dinero convenido de antemano en la póliza de seguros. Su pago se hace a los beneficiarios del asegurado cuando este muera, o al asegurado cuando sufra lesiones corporales o pérdida funcional de una o varias partes del cuerpo.</p> <p>La EAS debe garantizar que cada niña y niño 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. Asimismo, la madre comunitaria debe informar a la EAS sobre los ingresos de usuarios nuevos y estar pendiente de que sean asegurados por la EAS. Adicionalmente, en la UDS se debe contar con el documento físico o digital en el que se especifique el cubrimiento de la póliza, que debe ser como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muerte accidental</li> <li>- Muerte por cualquier causa</li> <li>- Invalidez accidental y/o desmembración</li> <li>- Rehabilitación integral por invalidez</li> <li>- Gastos médicos</li> <li>- Auxilio funerario por muerte</li> <li>- Enfermedades amparadas</li> <li>- Gastos de traslado por evento no accidental</li> <li>- Gastos de traslado por accidente</li> <li>- Servicio de ambulancia aérea para lugares de difícil acceso</li> </ul> <p>Se considera como una zona de difícil acceso lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que sea necesaria la utilización habitual de dos o más medios de transporte para un desplazamiento hasta un perímetro urbano.</li> <li>• Que la prestación del servicio público de transporte terrestre, fluvial o marítimo tenga una sola frecuencia de ida o vuelta diaria.</li> <li>• Que no se tenga acceso con ningún medio de transporte (terrestre, fluvial o marítimo).</li> </ul> <p>La EAS debe garantizar que la madre comunitaria conozca el procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes y su cobertura.</p>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 156 de 194</b>

<b>ESTÁNDAR 45</b>	Documenta e implementa el plan de gestión de riesgos de desastres.
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<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 madres comunitarias, las niñas, los niños, y comunidad.</p> <p>Las UDS pueden realizar distintas acciones que les permitan 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 o Plan de Trabajo, según corresponda.</p> <p>Iniciando por las diferentes amenazas y las vulnerabilidades, las acciones se pueden desarrollar al interior de la UDS 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 EAS, UDS, de la familia y la comunidad.</p> <p>El Plan de Gestión de Riesgos de Desastres (Plan de Emergencia) es el instrumento que define las acciones para el conocimiento del riesgo asociado con fenómenos de origen natural, socionatural y antrópico no intencional, 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 UDS debe contar con su propio Plan de Gestión de Riesgos de Desastres (Plan de Emergencia) y puede tener en cuenta las orientaciones definidas en el anexo “<i>Guía orientadora para la gestión de riesgos en la Primera Infancia</i>” o en el documento que lo modifique o sustituya. El plan de cada UDS debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de los riesgos (identificación de amenazas y vulnerabilidades de acuerdo con el contexto, la población y la infraestructura del diagnóstico situacional del POAI).</li> <li>• Acciones para la reducción de los riesgos (estrategias de prevención y mitigación a corto, mediano y largo plazo).</li> <li>• Acciones para la respuesta a las emergencias y desastres (organización de brigadas de emergencia, planes de acción en los cuales se evidencia qué hacer antes, durante y después, de acuerdo con las amenazas identificadas).</li> </ul> <p>La UDS 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"> <li>• Realización de simulacros de respuesta a los riesgos identificados, mínimo dos al año.</li> <li>• Actividades pedagógicas con las niñas y los niños en torno a los desastres (cuentos, títeres, rondas infantiles, dibujos, etc., de las amenazas identificadas en el documento).</li> <li>• Rutas de evacuación señalizadas</li> <li>• Sistema/mecanismos de alarma</li> <li>• Directorio de emergencia vigente</li> <li>• Conformación de comité o brigada de emergencia</li> <li>• Sistemas de apoyo para la población con discapacidad, entre otros.</li> </ul> <p>La EAS deberá participar y acompañar a la UDS en la elaboración, actualización y socialización del documento Plan para la gestión de riesgos de desastres.</p>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 157 de 194</b>

	<p>La madre o el padre comunitario debe conocer el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y sus acciones de respuesta y con apoyo de la EAS debe socializar a las niñas, niños, familias y comunidad el documento del plan de gestión de riesgos de desastres dejando claridad en cómo actuar en caso de emergencia, desde el rol que cada persona representa en torno a la UDS.</p>
<b>ESTÁNDAR 46</b>	<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>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los elementos definidos en la <i>Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial, en el marco de una atención integral</i>, o el documento que la modifique o sustituya, 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.</li> <li>Los bienes adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte serán objeto de verificación física o por medios magnéticos por el supervisor del contrato y de la correspondiente área misional, con el fin de establecer su vida útil y determinar los mecanismos de control dirigidos a garantizar su correcto uso, conservación y devolución, debiendo responder el contratista por el deterioro del bien cuando quiera que no provenga de su desgaste natural o de su uso legítimo.</li> <li>La dotación en general debe partir de las particularidades del servicio y de la apuesta pedagógica y debe ser concertada de acuerdo con las necesidades, intereses y cultura propia de la comunidad atendida. Para estos casos, en Comité Técnico Operativo se evalúa el listado de elementos, de acuerdo con los criterios mencionados. Se deben consignar en el acta del respectivo Comité los elementos acordados para: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elementos de aseo</li> <li>✓ Elementos de cocina</li> <li>✓ Elementos de lencería</li> <li>✓ Elementos de apoyo</li> <li>✓ Elementos de mobiliario</li> <li>✓ Elementos para la Emergencias</li> <li>✓ Material pedagógico</li> <li>✓ Equipos antropométricos</li> </ul> </li> <li>La UDS cuenta con los documentos en original o copia de los equipos e instrumentos de medición, acordes con las especificaciones descritas en la <i>Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF</i>, con relación a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hoja de vida</li> <li>✓ Catálogos</li> <li>✓ Instrucciones de uso y almacenamiento del fabricante</li> <li>✓ Certificados de calibración</li> <li>✓ Verificaciones intermedias</li> <li>✓ Informes de anomalías y posteriores acciones correctivas o reportes de mantenimiento (si aplica)</li> </ul> </li> <li>Adicionalmente, en los certificados de calibración, la EAS se debe asegurar de que el proveedor tenga su propia trazabilidad con patrones de medidas 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.</li> <li>La UDS donde se desarrollan las actividades debe disponer de la dotación y material didáctico correspondientes a la realización de actividades planeadas para la sesión.</li> </ul>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 158 de 194</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>A partir del inicio de las actividades, la UDS debe contar con un aviso visible que indique la información establecida en el Manual de imagen corporativa para operadores, contratistas o convenios del ICBF o en el documento que lo modifique o sustituya; este aviso debe ser suministrado por la EAS y por tal razón, la madre o padre comunitario no debe asumir el costo para adquirirlo.</li> </ul>
<b>Para esta modalidad, los <u>Estándares 35 y 36</u> no aplican y el <u>Estándar 42</u> está contenido en el <u>Estándar 4</u> del componente familia, comunidad y redes.</b>	

### 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 Comunitaria requiere entonces orientar su gestión de manera 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.

El desarrollo de este componente implica que las EAS asuman rigurosamente 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 realiza 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 manera sistemática, a través del POAI, los procesos de mejoramiento continuo hacia el aseguramiento de la calidad.


Esto exige que la EAS se consolide como una organización con información sistematizada, actualizada, con procesos de gestión que propendan por generar un clima laboral adecuado, por mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que presta.

Así mismo, son organizaciones dinámicas que se relacionan permanentemente con la comunidad y se transforman de acuerdo con las reflexiones que pedagógica y técnicamente van construyendo alrededor del trabajo con la población de Primera Infancia y reflexionan permanentemente sobre lo que hacen y las mejores formas de hacerlo.

Las EAS también participan en el Comité Técnico Operativo para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato y permiten y colaboran en el ejercicio de las labores de seguimiento, acompañamiento y supervisión del ICBF y de las

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 159 de 194

entidades de control, lo cual hace parte del proceso organizativo y de mejora de la calidad del servicio.

Para el caso de convenios interadministrativos y/o de asociación, las EAS contratadas por ellos participarán de comités técnicos operativos, con las entidades territoriales o cajas de compensación, según lo dispuesto para el efecto en el presente documento, toda vez que el servicio de atención a la Primera Infancia se preste con fundamento en los lineamientos del ICBF.

### **Fortalecimiento a los servicios de atención a la Primera Infancia**

El proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la Primera Infancia de las diferentes modalidades del ICBF 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 manera 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 la operación de los servicios y 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**

<b>ESTÁNDAR 51</b>	<i>Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende a la Primera Infancia.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<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"> <li>a. La EAS debe contar con una misión, visión, objetivos y principios estratégicos que le dan identidad.</li> <li>b. La EAS apropia la misión, visión, principios, objetivos estratégicos y políticas del Sistema Integrado de Gestión (SIGE) del ICBF.</li> </ul>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 160 de 194</b>

	<p>C. La EAS define los medios, recursos, momentos y responsables para darle a conocer a su talento humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La identidad del servicio que opera</li> <li>• Incrementar su nivel de compromiso con las actividades y resultados</li> <li>• Generar un mecanismo de control</li> <li>• Reflexionar sobre avances y limitaciones</li> </ul>
<b>ESTÁNDAR 52</b>	<p><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></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Esta condición de calidad hace referencia a la definición y documentación de las actividades de vinculación del talento humano, dentro del marco legal laboral, para dar mayor seguridad y estabilidad al equipo de trabajo y generar mayor compromiso con la labor que se desempeña dentro de las EAS y las UDS.</p> <p>Es importante aclarar que la relación laboral de las personas contratadas para trabajar en los servicios de atención a la Primera Infancia se establece directamente entre estas y las EAS, las cuales celebran los contratos de trabajo y en su condición de empleadores se obligan a cumplir la normativa laboral vigente. La EAS, para el cumplimiento de la presente condición de calidad, debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contratación del talento humano:</b> la EAS debe definir y documentar los cargos, establecer el perfil de los mismos, la jornada laboral requerida, el tiempo de dedicación y el tiempo de vinculación laboral a utilizar, en coherencia con lo definido en el componente de talento humano y en la normativa laboral. La vinculación del talento humano se debe hacer bajo asesoría legal y realizar los contratos con el talento humano seleccionado dentro del marco legal vigente. En todo caso, la EAS debe validar que el talento humano a contratar no esté reportado con delitos contra la libertad, integridad, y formación sexuales contra niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 del 30 de abril de 2019 o según las normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces.</li> <li>• <b>Como parte del proceso de contratación:</b> 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.</li> <li>• <b>Disponibilidad de información de la contratación:</b> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lugar y fecha del contrato</li> <li>- Individualización de las partes con indicación de nacionalidad y fecha de nacimiento</li> <li>- Fecha de ingreso de la persona contratada</li> <li>- Naturaleza de los servicios</li> <li>- Lugar o ciudad en la que ha de prestarse el servicio</li> <li>- Monto</li> <li>- Forma y período de pago de la remuneración acordada</li> <li>- Duración del contrato</li> <li>- Distribución de la jornada de trabajo</li> </ul> </li> </ul>

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

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




	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 161 de 194</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plazo del contrato</li> <li>- Demás pactos acordados entre las partes</li> <li>- Firmas de la persona contratada y la EAS</li> </ul>
<b>ESTÁNDAR 53</b>	<p><i>Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera.</i></p>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del registro civil</li> <li>• Documento que acredita afiliación al sistema de salud</li> <li>• Documento de control de crecimiento y desarrollo</li> <li>• Fotocopia de carné de vacunas</li> <li>• Fotocopia de un servicio público (cuando aplique)</li> <li>• Fotocopia de documento de identidad del padre, madre o cuidador</li> <li>• Certificado de pertenencia a comunidad étnica (cuando aplique)</li> <li>• Fotografía del niño o niña</li> <li>• Certificado de consulta de salud oral, examen de agudeza visual y tamizaje auditivo</li> <li>• Formato Veracidad Información Ficha de Caracterización Padres</li> <li>• Acta de compromiso de corresponsabilidad</li> </ul> <p>Así mismo, se deben tener en cuenta los documentos generados durante la atención de cada uno de ellos.</p> <p>Todas las niñas, los niños y sus familias deben contar con una carpeta marcada con el nombre y apellido y con sus documentos legajados y organizados cronológicamente.</p> <p>Todos los documentos de las niñas, niños y sus familias se encuentran al interior de la carpeta y no deben estar por fuera de ellas.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de vida</li> <li>• Copia documento de identidad</li> <li>• Copia certificados de estudio</li> <li>• Copia certificados de experiencia</li> <li>• Contrato legal firmado y vigente</li> <li>• Afiliación al sistema de seguridad social (pensiones, salud y riesgos profesionales)</li> <li>• Antecedentes judiciales (por lo menos un mes antes de la suscripción de los contratos laborales o de honorarios)</li> <li>• Documentos que soportan los procesos de selección (entrevistas o pruebas presentadas) y demás documentos exigidos para su contratación, contrato debidamente perfeccionado y los soportes de ejecución de este.</li> <li>• Soportes de su participación en los procesos de inducción</li> <li>• Soportes de evaluación y retroalimentación del desempeño</li> </ul>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 162 de 194</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones aplicables según el rol del talento humano en la unidad (primeros auxilios, curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, examen médico general anual con diagnóstico del sintomático respiratorio y del sintomático de piel)</li> <li>• Tarjeta profesional vigente, según la normativa aplicable en cada profesión, según se requiera.</li> </ul>
<b>ESTÁNDAR 54</b>	<i>Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>La información tomada de la ficha de caracterización sociofamiliar, al igual que la información correspondiente al talento humano vinculado, debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, de acuerdo con lo indicado en el manual de cada sistema.</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 y los niños, 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 una niña o niño durante más de 15 días en un mismo mes debe generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intención de no continuar en la UDS. En los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere los 15 días y se encuentre debidamente documentada (cirugías, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros), serán estudiados en Comité Técnico Operativo a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o la reubicación de la niña o el niño en otro servicio prestado por el ICBF o ente territorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cobertura asignada debe corresponder con los asistentes consignados en el RAM.</li> <li>• 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 la EAS deben contar con evidencias de gestión de ajustes.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se debe verificar que el personal de talento humano es el mismo al que se encuentra reportado en el Sistema Cuéntame.</li> </ul>
<b>ESTÁNDAR 55</b>	<i>Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas y los niños en un directorio completo y actualizado.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	El contar con la información de contacto de las familias o adultos responsables de las niñas y los niños facilita la interrelación y la comunicación del talento humano de la UDS con ellos para tomar decisiones, acceder a información y atender situaciones de emergencia.

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


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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA</b> <b>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 163 de 194

	<p>El directorio debe estar bajo custodia de una persona responsable de administrar y actualizar la información. No debe estar al alcance de toda la población que accede a la UDS por contener datos confidenciales de los usuarios.</p> <p>El directorio debe estar en la UDS y en la Sede Administrativa de la EAS debe reposar una copia digital o impresa, con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre y apellido del niño, niña o mujer gestante</li> <li>b) Nombre del padre, madre y/o adulto cuidador/a</li> <li>c) Dirección de la vivienda (si aplica)</li> <li>d) Teléfono fijo o celular</li> <li>e) Datos de contacto alternativo</li> </ul>
<b>ESTÁNDAR 56</b>	<i>Cuenta con un mecanismo que permite registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Existen diferentes mecanismos para la recepción de preguntas, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias (PQRFS), los cuales pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Buzón de PQRFS</li> <li>- Punto de atención al ciudadano</li> <li>- Página web con espacio para la recepción de PQRFS</li> <li>- Número de teléfono donde se reciben las PQRFS y se da número de radicado de su solicitud</li> <li>- Lugar donde se puedan radicar por escrito las PQRFS</li> </ul> <p>En todos los casos, el mecanismo de recepción PQRFS debe ser claro y visible al público. Igualmente, debe contar con un protocolo de atención donde se definen: los tiempos de respuesta, el registro de la PQRFS, el direccionamiento y seguimiento a su respuesta, así como la definición de una o varias personas responsables de gestionar la respuesta oportuna y verás a la PQRFS. La UDS debe realizar mínimo dos evaluaciones de satisfacción de los usuarios (madre, padre o cuidador) frente al servicio prestado, se realiza un informe con el análisis de los resultados de esta evaluación y se tiene en cuenta para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.</p>
<b>ESTÁNDAR 57</b>	<i>Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.</i>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Un análisis de ingresos y egresos por periodo de atención garantiza una proyección real del presupuesto y genera condiciones para la calidad y sostenibilidad del servicio de atención a la Primera Infancia.</p> <p>La EAS debe mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados, en virtud del contrato de aporte o del contrato derivado cuando se trate de un convenio interadministrativo o de asociación, toda vez que el servicio de atención a la Primera Infancia se preste con fundamento en los lineamientos del ICBF.</p> <p>En el acta del primer Comité Técnico Operativo debe estar claramente definida la aprobación del presupuesto inicial.</p> <p>La EAS debe incorporar en el presupuesto la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente, destinados a la ejecución del contrato, los cuales deben verse reflejados en el informe financiero.</p> <p>La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato.</p>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 164 de 194</b>

	<p>La EAS por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y ejecución de este.</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"> <li>• Estratégicos: ubicación, experiencia, disponibilidad.</li> <li>• Técnicos: cumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.</li> <li>• Comerciales: precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito.</li> </ul> <p>Una vez se inicie la ejecución, las EAS debe diligenciar y entregar al supervisor del contrato, máximo dentro de los 10 días siguientes al inicio de la atención, el formato listado de proveedores de alimentos ICBF en el que se registre la totalidad de información. Esta información deberá actualizarse cada vez que se cambie o incluya un nuevo proveedor.</p> <p>Los supervisores de contratos deben 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>
<b>ESTÁNDAR 58</b>	<b><i>Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.</i></b>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>El contar con los requisitos básicos de la contabilidad permite tener información veraz y oportuna sobre los movimientos y necesidades financieras que se dan en la prestación del servicio. Para esto se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La EAS debe presentar los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de manera periódica y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el contrato. En los casos en los que no se cumpla con los tiempos, se acuerda en el Comité Técnico Operativo la nueva fecha de entrega.</li> <li>• Con los informes financieros, la EAS deberá anexar todos los soportes correspondientes a la ejecución del periodo, ya sea en copia física de los originales o copia de los mismos en medio magnético. Sin embargo, los documentos originales correspondientes a facturas, factura equivalente, comprobantes contables, contratación derivada, etc., deben quedar en los archivos documentales de la EAS durante los tiempos establecidos por la ley para su retención. Igualmente, esta documentación debe estar disponible cuando sea requerida por la supervisión del contrato o por las entidades de control.</li> <li>• Cuando la supervisión, para efectos de validar un soporte, considere necesaria la consulta del documento original, solicitará a la EAS la presentación en original del documento(s) a verificar.</li> </ul>

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

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

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA</b> <b>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 165 de 194

<b>ESTÁNDAR 59</b>	<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>
<b>ORIENTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR</b>	<p>Para el cumplimiento de esta condición de calidad cada UDS, con apoyo de la EAS, debe contar con el POAI o Plan de Trabajo, según corresponda, que contiene lo establecido en la <i>Guía para la Construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)</i> y la <i>Guía para la construcción del Plan de Trabajo</i>.</p> <p>La UDS y la EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance trimestral del desarrollo del POAI o Plan de Trabajo, según corresponda.</p>

#### 4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD

##### 4.1. Fuentes de financiación

La EAS puede contar, entre otras, con las siguientes fuentes de financiación para la prestación de los servicios:

a. **Aportes del ICBF:** corresponde a la asignación presupuestal anual apropiada por el ICBF para el funcionamiento del servicio. El valor del aporte estará destinado a diferentes objetos de gasto, como se precisa en el presente capítulo y responderá a los siguientes criterios:

- El servicio de atención a desarrollar
- Los cupos contratados
- El número de días de atención
- La condición de propiedad o arriendo de la infraestructura
- La entrega y tipo de dotación

En general, los rubros de la canasta respectiva o los contemplados en el clasificador de gastos del servicio de los lineamientos de programación vigentes.


b. **Contrapartida o valores técnicos agregados (cuando aplique):** son los recursos que aporta la EAS a la operación del servicio en los términos establecidos en el Banco Nacional de Oferentes vigente, si los hubiere, de acuerdo con las necesidades del servicio identificadas por el supervisor del contrato y avaladas en el primer Comité Técnico Operativo.

c. **Recursos de cofinanciación:** están constituidos por aportes de:

- Entidades territoriales
- Entidades públicas y privadas de origen nacional e internacional

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 166 de 194</b>

- Recursos de la comunidad, entendidos como aquellos aportes voluntarios de padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas y que no corresponden a los recursos reglamentados por cuota de participación.
- Recursos aportados por la EAS que no hacen parte de la contrapartida
- Recursos por cuotas de participación
- Aportes de corresponsabilidad, los cuales operan para los servicios UBA Fija e Itinerante.

Si bien es cierto que el Artículo 2 de la Resolución 1908 de 2014<sup>57</sup> faculta a las asociaciones de padres de usuarios del programa Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar a establecer, si lo consideran necesario para la mejora de la calidad del servicio, el cobro de la cuota de participación, la falta de pago de dicha cuota no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este. Lo anterior, teniendo en cuenta que los servicios prestados por el ICBF se rigen por el principio de gratuidad.

Para incorporar recursos de cofinanciación al presupuesto cuando se requiera, la EAS debe presentar el documento que dio origen a la cofinanciación e informarlo al Comité Técnico Operativo para el control de su uso y ejecución. El seguimiento y verificación de la utilización de estos recursos se hará en los formatos financieros establecidos por el ICBF.

Las EAS no están autorizadas para realizar cobros o solicitudes de recursos a madres, padres o cuidadores para útiles de aseo, material didáctico o cualquier otro insumo.

**d. Aportes de corresponsabilidad:** operan para los servicios UBA Fija e Itinerante, de acuerdo con la normativa que para el efecto se expida.


Están exentos del pago de cuotas de participación y aportes de corresponsabilidad las niñas y niños de familias desplazadas, que se encuentren registrados en el Sistema Único de Registro (SUR), del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. En este sentido, la EAS deberá garantizar la vinculación de niñas y niños víctimas del conflicto armado interno y su permanencia en el servicio. El no pago de cuotas de participación y aportes de corresponsabilidad por parte de los usuarios, en ningún caso puede ser causal del no ingreso o su retiro de los servicios.

## 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 siguiente capítulo.

<sup>57</sup> Resolución 1908 de 2014 "Por la cual se regula la cuota de participación que deben pagar los Padres de Familia o personas responsables del cuidado de los niños y niñas usuarios de los Hogares Comunitarios de Bienestar", Artículo 1.



	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 167 de 194

### Costos fijos y variables de la canasta de atención

- **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.
- **Costos variables:** 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 es indicativa por regla general, en casos especiales y excepcionales se podrán presentar ajustes a la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Para lo anterior, deberán tenerse en cuenta las particularidades del territorio que influyan en la prestación del servicio, las atenciones garantizadas en el marco de la RIA de los territorios, los aportes de cofinanciación que permitan cualificar y atender según las necesidades de las niñas niños y mujeres gestantes, entre otros factores. Esta condición estará sujeta a las orientaciones que se definan desde la Dirección de Primera Infancia.

**Los costos de referencia** del talento humano son definidos por el ICBF para el reconocimiento de los honorarios o salario del personal contemplado en la canasta. Estos valores deberán ser reconocidos por parte de la EAS en los términos indicados en los Lineamientos de programación y sus anexos (canasta y costos de referencia del talento humano – Escala de perfiles y sus costos de referencia), salvo que por las particularidades de la región o porque una entidad territorial, cajas de compensación u otros, en el marco de un convenio decida fortalecer algún rubro o porque por las condiciones de oferta de un perfil (ejemplo, nutricionista) no sea posible la vinculación del personal y sea necesario ajustar el valor, en dicho caso se deberá presentar la justificación ante el Comité Técnico Operativo y/o Comité Directivo en convenios interadministrativos para su aprobación, la cual está sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato o convenio.


Los *Lineamientos de Programación* y sus anexos (canasta y costos de referencia del talento humano) son adoptados por resolución y publicados para cada vigencia.

### Los recursos del ICBF se deben destinar para los siguientes fines y rubros

- **Dotación:** adquisición de los elementos de dotación y menajes necesarios para el funcionamiento de la UDS, según el tipo de servicio. Su entrega se hará en los periodos, las cantidades y los valores que defina el ICBF.

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 168 de 194</b>

- Reposición de dotación: este aporte se utilizará para reponer elementos de la dotación inicial que se encuentren deteriorados por el uso normal o que hayan cumplido su vida útil.
- Material didáctico duradero: contempla la adquisición de elementos que permiten a la madre o padre comunitario o agente educativo implementar y desarrollar diversas actividades con los diferentes grupos de edades, conservando su utilización y duración por más tiempo. Su entrega se hará en los periodos, las cantidades y los valores que defina el ICBF.
- Material de consumo: rubro para adquisición de elementos de consumo que se utilizan en el desarrollo de las experiencias pedagógicas con los usuarios y sus familias, de acuerdo con una planeación previa.
- Aseo y combustible: para apoyar los gastos de aseo y combustible utilizados para el mantenimiento y aseo de los espacios, menajes y preparación de los alimentos.
- Seguro de niñas y niños: es un rubro destinado para la adquisición de pólizas de seguro contra accidentes para niñas y niños usuarios de los HCB.
- Gastos administrativos: incluyen gastos de papelería, gastos para el registro y sistematización de la información que alimenta el sistema de información, gastos financieros y, en general, gastos que apliquen a las necesidades directas en la prestación del servicio, que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Pagos de talento humano: contempla el pago de las erogaciones relacionadas con el talento humano, de acuerdo con la relación contractual entablada entre la EAS y el personal.
- Raciones: este rubro está destinado a la adquisición de alimentos para los usuarios, dependiendo de las características de cada uno de los servicios que contempla la modalidad.

#### **4.2.1. Canasta de los servicios Hogares Comunitarios Bienestar HCB y Hogares Comunitarios Bienestar Agrupados**


Para estos servicios, el ICBF aporta recursos para garantizar 200 días de atención.

Durante el primer mes de 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. Lo anterior, de acuerdo con las necesidades y condiciones de la operación.

Para los servicios de esta Modalidad, el ICBF aporta recursos para garantizar 200 días 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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 169 de 194</b>

<b>OBJETO DEL GASTO</b>	<b>FORMA DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>FACTOR DE RECONOCIMIENTO</b>
<b>DOTACIÓN</b>		
REPOSICIÓN DE DOTACIÓN	HOGAR / AÑO	1 vez al año
<b>COSTOS OPERACIONALES</b>		
MATERIAL DE CONSUMO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	NIÑO / DÍA	200 días
<b>MATERIAL DIDÁCTICO DURADERO</b>	<b>HOGAR / AÑO</b>	<b>1 vez al año</b>
ASEO, COMBUSTIBLE Y SERVICIOS PÚBLICOS	HOGAR / DÍA	315 días
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	NIÑO/MES	11 meses
GASTOS ADMINISTRATIVOS	NIÑO/AÑO	12 meses
<b>TALENTO HUMANO</b>		
APORTE AL TALENTO HUMANO	HOGAR / MES	12 meses
<b>RACIONES</b>		
<b>RACIÓN DÍA HÁBIL</b>		
REGIONALES	NIÑO / DÍA	200 días
SAN ANDRÉS Y ANTIGUAS SECCIONALES	NIÑO / DÍA	200 días
<b>RACIÓN VACACIONES</b>		
REGIONALES	NIÑO / DÍA	30 días
SAN ANDRÉS Y ANTIGUAS SECCIONALES	NIÑO / DÍA	30 días


Durante el primer de mes de ejecución del contrato se puede reconocer el valor mensual de atención de costos fijos, soportado en dos conceptos: a) atención efectiva y b) acciones necesarias para garantizar la atención. Lo anterior, de acuerdo con las necesidades y condiciones de la operación.

A continuación, se presenta la relación de objetos del gasto y el tiempo que se cubre con el aporte del ICBF:

- Se consideran costos fijos: el talento humano, material de consumo para el desarrollo de las experiencias pedagógicas, reposición de dotación, aseo, combustible y servicios públicos, póliza de seguro para niños y gastos administrativos; los costos variables corresponden a las raciones día hábil.
- Para cada una de las canastas, los costos de referencia 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

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 170 de 194</b>

el estándar definido para cada uno de los ITEMS de la canasta y el total de cupos contratados.

- Para los servicios de HCB y HCB Agrupados, la EAS no incluye en las solicitudes de desembolso el valor de las raciones de las niñas y niños no atendidos por bajas coberturas o inasistencias previsibles o sostenidas en el periodo respectivo.
- Las inasistencias imprevisibles de las niñas y niños no deben ser objeto de descuento al desembolso cuando estas no superen los 2 días continuos. A partir del tercer día se aplica el descuento por las raciones no entregadas.

#### 4.2.2. Canasta de atención del servicio Hogares Comunitarios Bienestar Integrales

**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 la canasta y en el presente Manual.

La canasta de atención del servicio HCB Integrales 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 y en la *Guía para la administración y gestión de las entidades administradoras del servicio de educación inicial. Módulo 1, Capítulo II Presupuesto y Elaboración de Presupuestos y Control Presupuestal*.

En este sentido, 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 el costo niño mes y la asignación presupuestal del contrato. Lo anterior, previa autorización y aprobación en el Comité Técnico Operativo.


La canasta de atención para el servicio HCB Integrales se compone de costos fijos y variables, los cuales obedecen a los diferentes componentes de la atención, así:

Como **costos fijos** de la canasta en este servicio se consideran los de talento humano. Por su parte, los costos variables corresponden al transporte de los profesionales a las unidades de HCB que se incluyen dentro de los gastos operativos.

CANASTA HCB INTEGRALES			
CANASTA HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR CUALIFICADO			
RUBRO	CONCEPTO	TIPO DE COSTO	DESCRIPCIÓN

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 171 de 194</b>


<b>TALENTO HUMANO</b>	COORDINADOR GENERAL	FIJO	Un coordinador general de tiempo completo por cada 200 HCB
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FIJO	Un profesional de administrativo de tiempo completo por cada 200 HCB
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA	FIJO	Un profesional de atención psicológica de tiempo completo por cada 20 HCB
	PROFESIONAL SALUD O NUTRICIÓN	FIJO	Un nutricionista por cada 20 HCB
	PEDAGOGO	FIJO	Un asesor pedagógico de tiempo completo por cada 10 HCB
<b>GASTOS OPERATIVOS</b>	GASTOS OPERATIVOS	FIJO	Aquellos gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio, incluido el gasto de transporte de los profesionales.
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	MATERIAL DE CONSUMO	DE VARIABLE	Material de consumo por cada UDS para el desarrollo de las experiencias pedagógicas

**Los costos fijos** de la canasta aplican para el talento humano y los gastos operativos. Los costos variables aplican para el material de consumo o fungible, que apoya el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Sin embargo, teniendo en cuenta que los gastos operativos incluyen los gastos de transporte del personal, 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.

- En los casos en los que las condiciones geográficas sean de difícil acceso y dispersas, y en donde la prestación del servicio se vea afectada por el alto costo del transporte, es viable el reconocimiento de un mayor valor por este concepto, previa presentación de los respectivos soportes validados y aprobados en el Comité Técnico Operativo. El valor adicional será reconocido a partir del momento en el que se realice la respectiva reinversión de los recursos o la adición; reconocimiento que se hará exclusivamente para casos excepcionales y con aprobación de la subdirección de operación para la Atención a la Primera Infancia.
- En el primer Comité Técnico Operativo donde se apruebe el presupuesto se analizarán las zonas en las que se requiera un ajuste en los costos de transporte.
- 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

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 172 de 194</b>

- Compra de insumos para cafetería
  - Gastos de la sede administrativa de la EAS (pago de recibos de consumo de teléfono, agua, luz, internet, pago a recepcionista, aseo de la sede administrativa)
  - Exámenes preocupacionales del talento humano
  - Refrigerios para actividades de atención al personal a cargo de la EAS
  - Arriendos para la sede administrativa de las EAS
  - Transporte del talento humano para acudir a la sede administrativa de la EAS (cuando se requiera)
  - Gastos de viaje del personal administrativo
  - Gastos de hotel u hospedaje
  - Gastos de alimentación
  - Pago de la póliza del contrato
  - Pago 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.
- El material de consumo debe ser entregado a cada UDS durante los primeros 5 días de cada mes, con el propósito de ser utilizado por la madre o padre comunitario en compañía del equipo interdisciplinario (para el caso del servicio HCB Integrales) para el desarrollo de las experiencias contempladas en la planeación pedagógica.
  - En caso de que la EAS de la integralidad sea diferente al que opera el servicio HCB se debe tener en cuenta el tipo de material entregado, con el objetivo de validar y nutrir los implementos que se entreguen a la UDS

### **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 el concepto o conceptos del servicio de atención, con base en los costos de la canasta respectiva, adicionando los recursos de contrapartida que aporte la EAS (cuando aplique).

Para el caso de los convenios, adicionalmente, la contrapartida podrá contener cualquier otra línea de política relacionada en la ley 1804 de 2016.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 173 de 194</b>

#### **4.3.2. Presupuesto de ingresos y gastos**

Para todos los contratos de la modalidad, la EAS presentará al Comité Técnico Operativo, al inicio del contrato, el presupuesto estimado de ingresos y gastos para su ejecución. 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 del ICBF**


En el marco de los contratos de aporte celebrados con las EAS y en los convenios interadministrativos y/o de asociación para la implementación y puesta en marcha de la prestación del servicio, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos será pactado en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios.

#### **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 y/o

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 174 de 194

convenios, revisión y legalización de cuentas, los cuales se aplicarán de acuerdo con la periodicidad establecida en los contratos y/o convenios y a las instrucciones que para tal fin imparta la Dirección de Primera Infancia.

En el caso de los contratos de aporte, el seguimiento presupuestal a la ejecución se efectuará según la periodicidad establecida en las minutas que definen la periodicidad para la entrega de los informes técnicos, administrativos y financieros. La supervisión de los contratos debe efectuar la revisión y verificación de los documentos y evidencias entregados periódicamente por parte de las EAS encargadas de la ejecución de los contratos a nivel nacional, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos aportados por el ICBF a los contratos.

Los criterios y fundamentos básicos para desarrollar el proceso de revisión y legalización de cuentas están contenidos en el *Anexo Proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte, Dirección de Primera Infancia*.

Es necesario aclarar que las facturas y la conciliación bancaria al informe financiero, así como los demás documentos y registros que soporten las operaciones financieras, deberán estar disponibles de acuerdo con la normativa vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

En cuanto a la revisión de informes, según la periodicidad establecida en las minutas para la entrega de los informes técnicos, administrativos y financieros, la supervisión del contrato debe efectuar la revisión y verificación de los documentos y evidencias entregados periódicamente por parte de las EAS encargadas de la ejecución de los contratos a nivel nacional, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos aportados por el ICBF a los contratos.

#### **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, deben establecer la naturaleza de las inconsistencias encontradas y de acuerdo con ello tomar las siguientes acciones:

En **caso de que las inconsistencias sean leves**, es decir que obedezcan a errores de forma (borrones, soportes incompletos, inconsistencias menores en los datos reportados), deberán informar por escrito a la EAS y solicitar la correspondiente corrección, estableciendo el plazo para subsanarlo y orientándola sobre las correcciones que debe realizar.

En el **caso de que las inconsistencias sean graves**, es decir que evidencien un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o desviación de recursos financieros, así como en los casos de reincidencias, se deberá evaluar la procedencia del procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, definido en la Ley y en la *Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF*.

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 175 de 194</b>

#### 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 realizan aprobaciones retroactivas del presupuesto.

Para el caso de los convenios interadministrativos, la EAS presenta la propuesta a la entidad territorial/caja de compensación, en el marco del Comité Técnico Operativo, el cual revisa la propuesta y la presenta en Comité Directivo. La aprobación debe ser realizada según lo definido en la minuta del convenio. La Dirección de Primera Infancia podrá emitir orientaciones sobre la periodicidad para la redistribución de los ahorros.

- b. **Inejecución:** corresponde a todos los recursos asociados a raciones no entregadas, talento humano no dispuesto para la prestación del servicio y demás costos variables que no se ejecutan al 100 % por bajas coberturas, inasistencias, inicio tardío de la ejecución del contrato y UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.

Para la reinversión de los recursos derivados de inejecuciones, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato, para su revisión, la propuesta técnica y financiera para la reinversión de dichos recursos. Este emitirá concepto técnico sobre la viabilidad o no de la reinversión, con el fin de que la Dirección Regional solicite a la Dirección de Primera Infancia el aval, en consideración a las prioridades para la atención a nivel nacional. Una vez avalada la reinversión de estos recursos, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los rubros.


Para el caso de los convenios interadministrativos y/o de asociación, la entidad territorial o caja de compensación, en el marco del espacio definido en la minuta del convenio, presenta la propuesta técnica financiera para aprobación, previa revisión y concepto del Comité Técnico Operativo del convenio.

- c. **Descuentos:** el supervisor del contrato de aporte y/o contrato derivado en el caso de los convenios debe 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

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 176 de 194</b>

metodología para hacer efectivos los descuentos por baja cobertura, a partir de los insumos arrojados por las visitas de supervisión y la verificación de soportes de la ejecución contractual: RAM, cargue de usuarios en el sistema de información, soportes que den cuenta de la atención de niñas y niños (ficha de caracterización, seguimiento nutricional, etc.). Las orientaciones sobre la materia serán comunicadas por la Dirección de Primera Infancia.


- **Los recursos no ejecutados correspondientes a las raciones de las niñas y los niños no atendidos por bajas coberturas o inasistencias previsibles o sostenidas en el periodo respectivo:** para estos efectos, se debe multiplicar el valor de la ración niño/día, por el número de días en que no asistió cada niña o niño. Las inasistencias imprevisibles de las niñas y niños no deben ser objeto de descuento al desembolso cuando estas no superen los 2 días continuos; en este caso, a partir del tercer día se aplica el descuento por las raciones no entregadas.
- **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, debe llevar a cabo la revisión de los soportes y con base en esto, aplicar los descuentos a que haya lugar.
- **La remuneración del talento humano no puesto a disposición del servicio:** para estos efectos se debe multiplicar 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 EAS cuenta con un máximo de 30 días calendario para los profesionales de coordinación, salud y nutrición y psicosocial, y 15 días calendario para la madre o padre comunitario y el resto del equipo. No obstante, lo anterior, se debe realizar el descuento correspondiente por los días que el cargo está vacante y una vez cumplidos estos plazos, sin que se provea el cargo, se deben tomar las medidas administrativas ante el presunto incumplimiento.

#### 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.
- Cuando exista una pérdida permanente de cobertura sostenida durante más de 2 meses y no se logre cubrir el cupo, se pueden reajustar los cupos y el presupuesto del contrato, según la atención real, para lo cual se deben realizar los trámites administrativos pertinentes que conllevan a la modificación del contrato.
- La inasistencia de una niña o niño durante más de 15 días en un mismo mes debe generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intención de no continuar en la UDS. En los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere los 15 días y se encuentre debidamente documentada (cirugía, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros), estos deben ser estudiados en Comité Técnico Operativo,

*¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 177 de 194

a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o reubicación de la niña o el niño en otro servicio prestado por el ICBF o ente territorial.

## 5. REGISTRO DE INFORMACIÓN

La información referida a la ejecución del servicio y a la población beneficiaria del servicio debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con lo definido en los módulos y procedimientos del *Manual Sistema de Información Cuéntame*, o en el que determine el ICBF.

La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el sistema de información mínimo una 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 ICBF defina para tal fin.

### 5.1. Sistema de información: control y administración de la información y generación de datos

La Dirección de Primera Infancia cuenta con información confiable, veraz y oportuna, que permita constituirse en la base para elaborar diagnósticos, fortalecer la asesoría, el seguimiento, la supervisión, la evaluación y formulación de planes de mejoramiento.

Por lo anterior, se deberá realizar un proceso de registro de información en cada una de las herramientas tecnológicas disponibles para tal fin. Este proceso debe dar cuenta del reconocimiento y caracterización de los usuarios, EAS, UDS, talento humano, seguimiento al cumplimiento de las atenciones, información de las familias, procesos de formación y actualización de materiales culturales entregados en el marco de la atención integral y garantía del cumplimiento de los derechos fundamentales de las niñas y niños en términos de su existencia, reconocimiento, salud y nutrición, desarrollo, formación y protección.


### 5.2. Condiciones para el reporte de información de la población

- A. **Alcance de la información:** la EAS debe suministrar información detallada de cada uno de los módulos del sistema de información y/o requerimientos de datos en las herramientas tecnológicas que disponga el ICBF para tal fin, priorizando la información individual de identificación y caracterización de los usuarios inscritos en los servicios y las atenciones que brinda en virtud del contrato o convenio 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.

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

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



	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 178 de 194</b>


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 las que se realizaron para cada uno de los usuarios. La información debe ser oportuna, real, confiable, veraz y comprobable. Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS. Lo anterior, teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la ley. Los plazos para el reporte de información deben ser en todo caso menores o iguales a los estipulados en las cláusulas contractuales del convenio o contrato firmado entre la EAS y el ICBF.

- C. Modo de registro:** la información debe ser registrada en las herramientas tecnológicas que el ICBF disponga para tal fin.
- D. Responsables de la información:** es 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. Es responsabilidad del ICBF verificar la veracidad, calidad y consistencia de dicha información, solicitar las entregas a que haya lugar por fallas en la información y mantenerla actualizada, de acuerdo con la remisión de esta por parte de la EAS.
- E. Designación de responsables:** el representante legal de la EAS debe designar a las personas responsables de registrar, actualizar y administrar la información bajo la gravedad del tratamiento de datos personales y la veracidad de las normas vigentes colombianas. Para la creación de los usuarios responsables de administrar la información de la entidad bajo los contratos o convenios celebrados con el ICBF, se deben surtir el procedimiento, formatos y soportes solicitados por el ICBF. El representante legal debe informar al ICBF la inactivación de los usuarios en el mismo momento en que ya no cumpla la labor de tratamiento de datos en las herramientas tecnológicas que el ICBF disponga. Los usuarios deben ser personales e intransferibles. El responsable en todo momento de la información registrada será el representante legal o la figura jurídica en el marco del convenio o contrato celebrado con el ICBF y los usuarios designados para tal fin.
- F. 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 la protección de datos personales del Estado colombiano.

*¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 179 de 194

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. En todo caso, el Sistema de Información Cuéntame es la herramienta tecnológica que cumple y va alineada con la política de seguridad de la información del ICBF.

## 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MODALIDAD

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 y niños, 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 y se efectúa a través de los siguientes mecanismos:

- El ejercicio de supervisión del contrato, según lo previsto en la *“Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF”* vigente, y demás documentos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- El desarrollo de los comités técnicos regionales.
- El desarrollo de los comités técnicos operativos y demás instancias definidas en el contrato o convenio.
- La formulación de indicadores a partir de los resultados de los instrumentos de supervisión y monitoreados desde la sede de la Dirección General.
- 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. Mecanismos de seguimiento y control institucional


#### 6.1.1. Esquema de apoyo a la supervisión

El esquema de apoyo a la supervisión de la Dirección de Primera Infancia del ICBF surge para dar cumplimiento a lo establecido en la *Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF*, que define la supervisión como el “seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida” e insta a las Direcciones de programas misionales a brindar asistencia técnica, soporte y asesoría en lo que sea de la competencia a los supervisores de contratos.

Es por ello que, en el 2015, la Dirección de Primera Infancia diseña un esquema de apoyo a la supervisión, con dos propósitos principales: por un lado, verificar el cumplimiento de 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>  <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 180 de 194</b>

obligaciones contractuales establecidas en los contratos de aporte y convenios y, por el otro, promover una atención de las niñas y niños en condiciones de calidad. De esta manera, mediante el desarrollo de unas funciones y una estructura determinada, se busca recoger evidencias acerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales de las EAS, propiciando procesos de mejoramiento continuo de las condiciones de calidad en las UDS y EAS. En cumplimiento de estas acciones, el esquema de apoyo a la supervisión se convierte en uno de los mecanismos implementados para el seguimiento y control de la prestación de los servicios.

### **6.1.2. Indicadores**

Desde la Dirección de Primera Infancia se formulan 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, denominada tablero de control.

### **6.1.3. 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, el coordinador de asistencia técnica y/o de ciclos de vida y nutrición de la Regional y su equipo (enlaces referentes 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 del Centro Zonal (cuando aplique), referente del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), asesor territorial de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia y enlace del equipo de apoyo a la supervisión de la Dirección de Primera Infancia.


Los profesionales que hacen parte del equipo técnico de los Centros Zonales tendrán participación si el coordinador zonal y/o la Dirección Regional así lo consideran.

### **Funciones Comité Técnico Regional**

- Revisar la priorización y atención frente a las evidencias en los diagnósticos sociales situacionales de la Primera Infancia en el departamento.
- 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

*¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 181 de 194</b>

se evidencien debilidades en la articulación, se deberán gestionar desde la Dirección Regional las acciones pertinentes para mejorar la situación.

- c. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo.
- d. Consolidar las necesidades de gestión con los sectores del SNBF para garantizar las atenciones de niñas y niños y entregar el reporte al referente del SNBF en el Centro Zonal y/o Regional, con el fin de lograr la atención efectiva del restablecimiento de derechos a través del sistema.
- e. Presentar un análisis por Centro Zonal frente a la calidad de los servicios de Primera Infancia, presentando experiencias innovadoras o dificultades en la atención.
- f. Hacer seguimiento al cumplimiento de pagos desde el ICBF por Centro Zonal y modalidad.
- g. Presentar el estado del cargue de la información de los usuarios en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, a nivel regional y por Centro Zonal, identificando dificultades y acciones de mejora.
- h. Analizar las posibles cofinanciaciones con territorios (avances en Consejos de Política Social, Mesas de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, entre otros).
- i. Socializar experiencias exitosas en Centros Zonales que puedan constituirse en oportunidades de mejora, para los demás Centros Zonales y la 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 la Modalidad y establecer las medidas respectivas frente a la baja cobertura de las UDS en cada uno de los territorios donde opere la Modalidad.
- m. Presentar un análisis por Centro Zonal frente a la calidad de los servicios de Primera Infancia, mostrando experiencias innovadoras o dificultades en la atención, a partir de los resultados obtenidos con el ejercicio de control social y el esquema de apoyo a la supervisión.

Cada Comité debe estar soportado mediante acta y listado de asistencia.


Es imprescindible la asistencia del director o directora regional, quien debe liderar el desarrollo de este Comité.

#### **6.1.4. Comité Técnico Operativo**

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.

*¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 182 de 194</b>

Por parte del ICBF, está integrado por el supervisor del contrato, el coordinador del Centro Zonal y un delegado del Instituto designado por el Centro Zonal. Por la EAS deberá asistir el representante legal o a quien este designe con facultad para la toma de decisiones, cuya delegación deberá estar debidamente soportada.

En caso de atención a grupos étnicos deben participar los representantes o autoridades de la comunidad atendida.

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, proceso 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 participación de la autoridad tradicional o delegado no será permanente, su participación se requerirá cuando el supervisor del contrato lo considere pertinente.


El Comité puede sesionar ordinaria o extraordinariamente; pueden 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 sugieren, según el tema a tratar, pedagogo, psicosocial, nutricionista y financiero, así como otros colaboradores que se requieran según el caso, de la Subdirección de Operaciones y de gestión técnica para la atención a la Primera Infancia. Por parte de la EAS podrán asistir como invitados los directores, coordinadores de UDS y profesionales de las áreas técnica y financiera, según el tema a tratar. También pueden participar colaboradores de la entidad territorial o representantes locales de los sectores que conforman la mesa municipal de Primera Infancia cuando sea necesario.

El desarrollo del primer Comité Técnico Operativo es necesario para iniciar de manera adecuada la ejecución del contrato y debe hacerse durante los 10 días hábiles siguientes a la legalización de este, dado que en esta instancia se debe revisar y avalar el Plan de Trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS, de las obligaciones contractuales, el presupuesto inicial acorde a los desembolsos por vigencia, la validación del talento humano a contratar, 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 de este. Este Comité debe reunirse con la periodicidad definida en el contrato o convenio y en su defecto cada 2 meses o cada vez que se requiera, durante la vigencia del contrato.

El Comité es la instancia legítima para la toma de decisiones técnicas y operativas para la implementación del servicio. En caso de que las decisiones a tomar en el Comité puedan afectar las obligaciones contractuales, el supervisor debe 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 del Comité y cualquier modificación del contrato implica el ajuste mediante otrosí.

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 183 de 194</b>


**Las funciones de este Comité son:**

- a. Aprobar el presupuesto inicial, de acuerdo con los costos de referencia del servicio.
- b. Determinar las fechas exactas de la suspensión y reinicio de la atención directa en los casos en que, por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera.
- c. Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por la EAS, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las orientaciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia.
- d. Aprobar la reinversión interna de los recursos del contrato cuando haya recibido autorización para ello por parte de la Dirección de Primera Infancia Sede Nacional.
- e. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano, acorde con los perfiles establecidos para la prestación del servicio.
- f. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo.
- g. Revisar, aprobar y hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación cuando se deben hacer ajustes, de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto.
- h. Realizar seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida, y a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.
- i. Revisar, aprobar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta del POAI desde el inicio de la prestación del servicio.
- j. Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias atendidas.
- k. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización sociofamiliar y el diagnóstico situacional.
- l. Aprobar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente Manual.
- m. Revisar y aprobar el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica.
- n. Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menús y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la Modalidad y las condiciones de calidad.
- o. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.
- p. Sugerir la adopción de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución de este.
- q. Identificar los municipios y/o UDS que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajuste de las coberturas o términos pactados en el contrato.
- r. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 184 de 194</b>

- s. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de las niñas, niños y mujeres gestantes.
- 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).
- u. Coordinar con el Centro Zonal que corresponda la vinculación de los niños y niñas egresados del servicio “Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER)”, para garantizar su continuidad en un servicio de educación inicial.
- v. Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan con base en las orientaciones del Estándar 41, teniendo en cuenta la activación de rutas que se hayan llevado a cabo.
- w. 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.
- x. Teniendo en cuenta los resultados obtenidos a partir del ejercicio de control social y de la implementación del esquema de apoyo a la supervisión, sugerir la adopción de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución de este.


**Para el caso puntual del servicio de HCB Integrales este Comité tendrá, además, las siguientes funciones:**

- a. Revisar y aprobar la contratación del perfil optativo o segundos perfiles.
- b. Revisar y aprobar la organización operativa para zonas rurales dispersas.
- c. Revisar y aprobar el plan de inducción al talento humano. Tomar decisiones técnicas para garantizar el paso a la integralidad de los HCB con calidad y pertinencia.
- d. Revisar y aprobar el plan de trabajo de la fase preparatoria del proceso de la integralidad.
- e. Revisar y aprobar el resultado de la caracterización de los HCB a cualificar.
- f. Gestionar la entrega de información entre las EAS, en caso de tener operaciones paralelas entre cualificación y atención.
- g. Revisar, aprobar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta del Plan Operativo para la Atención Integral (POAI) desde el inicio de la prestación del servicio.
- h. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización sociofamiliar y el diagnóstico social situacional.
- i. Determinar los requisitos y requerimientos formativos y aprobar el plan de formación al talento humano vinculado al servicio.
- j. Revisar y retroalimentar el plan de trabajo pedagógico propuesto para el acompañamiento de las madres o padres comunitarios o agentes educativos.
- k. Revisar y hacer seguimiento a las acciones realizadas por los profesionales en las UDS, a partir del informe que se presente por parte de la EAS.
- l. Realizar las recomendaciones técnicas que favorezcan la integralidad de la atención.
- m. Realizar seguimiento a la ejecución financiera del contrato.

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

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



	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 185 de 194</b>

- n. 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 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 de seguimiento del contrato.

**6.1.5. Comité directivo para convenios:** los integrantes y funciones están definidos en la minuta del convenio.

Es la instancia en la cual los socios en su nivel directivo o los representantes de la entidad territorial, la Dirección Regional y la sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a los recursos y garantizan el correcto desarrollo del convenio.

**Algunas de las funciones de este espacio podrán ser:**

- a. Avalar todas las decisiones que sean necesarias para la correcta ejecución, articulación de acciones y cumplimiento de las obligaciones del convenio.
- b. Conceptuar sobre posibles modificaciones al convenio durante su ejecución.
- c. Aprobar las propuestas de reinversión a que haya lugar, de acuerdo con las necesidades del convenio.
- d. Conocer y conceptuar sobre las solicitudes de reintegro de recursos no ejecutados.

## **6.2. Mecanismos de control social**

### **6.2.1. Procesos de socialización de los servicios de la Primera Infancia**


Todas las EAS que brinden servicios para la Primera Infancia deberán realizar dos jornadas de socialización de los servicios, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Estándar 7 y los lineamientos estipulados en la *Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia* (ver anexo).

### **6.2.2. Comités de control social conformados por las familias usuarias**

El control social se constituye en un ejercicio práctico de la participación ciudadana a través del cual las niñas, niños y sus familias ejercen el derecho y el deber de hacer seguimiento a las condiciones de la prestación del servicio de 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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 186 de 194</b>

Es necesario que desde los Centros Zonales se lidere un proceso de sensibilización, promoción, organización y capacitación de las familias usuarias de las UDS que administra la EAS, con el fin de fomentar la creación del Comité de Control Social, en donde se den a conocer los objetivos, componentes y funcionamiento del servicio, así como mecanismos de participación ciudadana, para que estos tengan elementos fundamentados sobre los cuales se debe realizar el ejercicio de control social.

La conformación y funciones de este Comité serán orientadas por la Dirección de Primera Infancia por medio de la *Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia*.

### **6.2.3. Veedurías ciudadanas**


Son un mecanismo democrático de representación de los ciudadanos o de las organizaciones comunitarias, que permiten 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. Las veedurías ciudadanas, tal como las define la Ley 850 de 2003, se entienden, son, además, un mecanismo democrático de representación de los ciudadanos o de las diferentes organizaciones comunitarias, que permite ejercer vigilancia sobre la gestión pública de las entidades estatales o privadas, o de organizaciones no gubernamentales (ONG) en las que se empleen recursos públicos (hagamos control ciudadano - Guía para su ejercicio, USAID, 2005, página 147).

La EAS y el Centro Zonal del ICBF llevarán a cabo acciones para gestionar procesos de capacitación y formación, con el fin de promover la organización de las familias y la comunidad, asociaciones de padres, organizaciones sociales y comunitarias para que contribuyan al mejoramiento de los servicios de atención a la Primera Infancia, a través de diversos comités, redes y otras estrategias de organización comunitaria para la cultura, la recreación, la salud, el saneamiento básico ambiental y los comités de control social.

Adicionalmente, para constituirse en veeduría, los ciudadanos organizados deben inscribirse en la Cámara de Comercio o en la personería municipal o distrital; es decir, deben formalizarse para poder considerarse como veeduría. Por su parte, los Comités de Control Social de los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF son instancias que tienen por objetivo fomentar la participación ciudadana y el control social durante la ejecución de los contratos de aporte de estos (*Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia. ICBF, 2019*). Teniendo en cuenta que las dos formas de organización son válidas, podrá constituirse o una veeduría o un Comité de Control Social, dependiendo de los intereses en el nivel de organización que tengan las familias usuarias, pero no es necesario que se constituyan los dos. Ahora bien, podrán presentarse casos en los que un Comité de Control Social se quiera constituir en veeduría, pero ello va a depender de la autonomía de los padres usuarios que lo conforman.

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 187 de 194</b>

## **7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Un sistema integrado de gestión se entiende como un conjunto de elementos relacionados que permiten direccionar y ejecutar actividades para transformar entradas en resultados, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas de una empresa u organización. El Sistema Integrado de Gestión (SIGE) del ICBF es una herramienta gerencial, cuyo propósito es promover y facilitar la mejora continua en la gestión del Instituto, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a los niños, niñas, adolescentes y familias colombianas.

Está compuesto por 4 ejes principales, que cuentan con políticas y estrategias definidas y el propósito de cada uno se describe en forma general, a continuación:

### **7.1. Eje de calidad**

Tiene como propósito promover la mejora continua en la prestación del servicio público de bienestar familiar, a través de la operación de los procesos en todos los niveles de la organización, con base en la norma NTC ISO 9001:2015 y el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” armonizando el Sistema de Gestión de Calidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), siendo este el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

### **7.2. Eje ambiental**


El ICBF con presencia a nivel nacional, consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación de buenas prácticas ambientales, cumple los requisitos legales y otros, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel, teniendo en cuenta las partes interesadas, para con ello contribuir al bienestar de los niños, niñas, adolescentes, familias y colaboradores del ICBF. Se basa en la norma NTC ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.

### **7.3. Eje de seguridad y salud en el trabajo**

El propósito principal es prevenir y disminuir los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales, a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, respondiendo a las necesidades y requisitos de los colaboradores y partes interesadas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, *Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Resolución 0312 de 2019 “por la cual*

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 188 de 194</b>

*se establecen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes” y la norma OHSAS: 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, para la cual el ICBF está en proceso de transición a la norma NTC ISO 45001:2018.*

#### **7.4. Eje de seguridad de la información**

Implementa acciones para proteger, preservar y administrar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información, así como la seguridad digital y la gestión de la continuidad de la operación, conforme al mapa de procesos y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, previniendo incidentes mediante la gestión de riesgos integrales en seguridad y privacidad de la información y seguridad digital. Lo anterior, con base en la norma NTC ISO 27001:2013.

Cada uno de los ejes anteriormente mencionados cuenta con una política definida, la cual puede ser consultada en la página web del ICBF.

Teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los beneficiarios del ICBF y con el fin de establecer los criterios para la prestación del servicio de los operadores y/o contratistas de las estrategias y programas misionales, el ICBF incluye en los contratos de aporte o convenios las obligaciones contractuales asociadas al Sistema Integrado de Gestión y en concordancia con los requisitos legales y otros requisitos.


Las obligaciones contractuales asociadas al Sistema Integrado de Gestión, como se mencionó anteriormente, aplican para contratos de aporte o convenios y pueden, para el caso de la Dirección de Primera Infancia, cambiar de acuerdo al tipo de servicio que se esté contratando. Cada eje del Sistema Integrado de Gestión contiene sus propias obligaciones y para su supervisión, el supervisor se podrá apoyar en el profesional y/o referente enlace de cada uno de los ejes, con el fin de despejar cualquier duda o inquietud que pueda surgir durante la vigencia del contrato y/o convenio, con relación a las evidencias y soportes que garanticen el cumplimiento de la respectiva obligación, así como para la retroalimentación que requiera el operador y/o contratista para el entendimiento y cumplimiento de estas.

El ICBF ha construido y publicado documentos de apoyo, tanto para colaboradores como para EAS y el público en general, con el objetivo de brindar herramientas para conocer y aplicar las obligaciones contractuales que son de obligatorio cumplimiento, en el marco de la celebración de contratos de aporte o convenios. Pueden encontrarse para consulta en la dirección relacionada, en el proceso respectivo:

- Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios - Contratación.
- Cartilla para la Implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Prestación del Servicio de los programas Misionales. Proceso de Direccionamiento Estratégico.

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p>	MO15.PP	31/01/2020
		Versión 5	Página 189 de 194


## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Congreso de la República de Colombia. Ley 1804 del 2 de agosto de 2016.
- Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia. Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. Bogotá D.C., Colombia, 2013.
- Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia. Serie de orientaciones para favorecer la calidad de la educación en el marco de la atención integral. Bogotá. D. C. 2014.
- Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia. Serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral. Bogotá. D. C. 2014.
- Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia. Atenciones especializadas para las niñas y los niños que presentan alteraciones nutricionales en su Primera Infancia y su abordaje en el marco de la atención integral. Bogotá. D. C. 2016.
- Departamento para la Prosperidad Social. Decreto 936 de 2013: Por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reglamenta el inciso primero del artículo 6 de la Ley 1098 de 2006 y se dictan otras disposiciones.
- Fundación Saldarriaga Concha en el marco del convenio 1375 de 2015. Lineamiento técnico relacionado con violencias asociadas al conflicto armado a las que están expuestos niños y niñas en Primera Infancia en Colombia. Coordinación del proceso elaboración del documento. Bogotá. D. C. 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha en el marco del Convenio 1375 de 2015. Lineamientos sobre situaciones de maltrato, abuso y violencia intrafamiliar a las que están expuestos los niños - niñas en la Primera Infancia y su abordaje en el marco de la atención integral. Coordinación del proceso elaboración del documento. Bogotá. D.C. 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha en el marco del Convenio 1375 de 2015. Lineamiento técnico para la atención integral de niños y niñas de Primera Infancia con alertas del desarrollo o con discapacidad. Coordinación del proceso elaboración del documento. Bogotá, 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha Convenio 1375 de 2015. Lineamiento desórdenes nutricionales. Coordinación del proceso elaboración del documento. Bogotá, 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha - Universidad Javeriana Convenio 1375 de 2015. Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada (EVCDI-R) versión 2016.
- Fundación Plan en el marco del Convenio 1375 de 2015. Lineamientos para el acompañamiento a familias o cuidadores de niñas y niños en Primera Infancia en el marco de una atención integral. Coordinación del proceso elaboración del documento. Bogotá, 2015.
- Fundación Plan en el marco del Convenio 1375 de 2015. Lineamiento para la atención integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad. Coordinación del proceso elaboración del documento. Bogotá, 2015.
- Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (enero 2016 y enero 2015). Lineamientos Subdirección de Atención Psicosocial, *Programa niños(as) menores de tres años, hijos(as) de internas en establecimientos de reclusión.*

¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 190 de 194</b>

## 9. LISTADO DE ANEXOS


### Formatos y Anexos

- F1. MO12.PP Ficha de caracterización.
- F1.MO15.PP Formato Acta de Reunión Asociaciones de Padres HCB
- F2.MO15.PP Formato Acta de Devolución de Dotación HCB Familiar, Agrupado, Integral y FAMI
- F3.MO15.PP Formato Informe Financiero HCB
- F4.MO15.PP Formato para Entrevista Aspirante a Madre o Padre Comunitario
- F5.MO15.PP Formato Visita Domiciliaria - Selección Agente Educativo
- F6.MO15.PP Formato Pasantía Aspirantes a Desempeñarse como Madre o Padre Comunitario
- F7.MO15.PP Formato Resultado Taller de Inducción
- F9.MO15.PP Formato Plan de Trabajo
- F10.MO15.PP Formato Diagnostico de Competencias Modalidad Comunitaria
- F11.MO15.PP Formato Registro Visitas UDS de HCB Cualificados o Integrales
- F12.MO15.PP Formato Informe Financiero Servicio HCB Integral
- F13.MO15.PP Formato Autoevaluación Instrumento Modalidad Comunitaria Servicios HCB y HCB Agrupados
- F1. MO14.PP Formato acta de concertación con comunidades étnicas
- F20.MO12. PP Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad
- F6. MO12.PP Formato Registro de Asistencia Mensual (RAM)
- F5. MO12.PP Formato Certificado de Cobertura Atendida
- F1. MO13.PP Formato Entrega de Complementos Alimentarios de Primera Infancia
- F8. MO12.PP Formato Informe Técnico de Actividades Mensuales
- F2. A4. MO12.PP Formato Compromiso 2 Acudiente- Mujeres privadas de la libertad en centros de reclusión
- F11.MO12.PP Formato de captura de datos antropométricos
- F9. MO12.PP Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF
- F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas
- A1.MO15.PP Anexo Línea Técnica Huertas Caseras o Familiares
- A2.MO15.PP Anexo Orientaciones para la Elaboración o Ajuste de la Propuesta Pedagógica en los Servicios de las Modalidades Familiar y Comunitaria del ICBF

*¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 191 de 194</b>


- A1.MO12.PP Anexo Taller de construcción de diagnóstico situacional para la para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)
- A7.MO12.PP Anexo Orientaciones para la elaboración y ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la AI del ICBF
- A6.MO12.PP Anexo Orientaciones para la atención a niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad en las modalidades y servicios de primera infancia del ICBF
- A4.MO12.PP Anexo técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión
- A2.MO12.PP Anexo competencias habilidades y funciones del talento humano
- A3.MO12.PP Anexo orientaciones temáticas y metodológicas de formación y acompañamiento a familias
- A8.MO12.PP Anexo para la revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte de Dirección de Primera Infancia
- A9.MO12.PP Anexo orientaciones para el acceso a colecciones de libros o contenidos culturales especializados

### Guías y documentos

- G1.MD1.DE Guía para el registro de las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame
- G1.MD1.DE Guía para el registro de variables de discapacidad en los sistemas de información del ICBF
- G2.MO12.PP Guía Orientadora para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)
- G18.PP Guía Orientadora para la construcción del Plan de Trabajo
- G6.PP Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición ICBF
- G7.PP Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la población con discapacidad
- A38.G6.PP Minutas patrón modalidad institucional y comunitaria
- A33.G6.PP Minutas modalidad propia e intercultural
- Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del lineamiento de programación de la vigencia
- G8.PP Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales
- G5.PP Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional
- G3.MO12.PP Guía para la Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Institucional
- G1.MO12.PP Guía orientadora de Acompañamiento a Familias con niños y niñas con Discapacidad

*¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 192 de 194</b>


- G16.PP Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia
- G12.PP Guía orientadora para el apoyo a la supervisión de las modalidades de atención a la primera infancia
- G17.PP Guía orientadora para la implementación del fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia
- G10.PP Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral
- P1.ABS Procedimiento elaboración, modificación, y seguimiento al plan anual de adquisiciones
- G5.ABS Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de las compras locales
- Manual técnico Escala de Valoración Cualitativa
- M3.PP Manual sistema de información Cuéntame
- MS.DE Manual del sistema integrado de gestión ICBF
- MD1.DE Modelo de enfoque diferencial de derechos MEDD
- IT1.MO12.PP Instructivo para el diligenciamiento de la ficha de caracterización socio familiar.
- IN1.MO15.PP Instrumento de Verificación de Condiciones de Calidad a los Servicios de Atención a la Primera Infancia Modalidad Comunitaria Servicio Hogares Comunitarios de Bienestar -HCB- y Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados -HCB Agrupados

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
16/01/2017	MO15.PP V1	Se realiza modificación a la versión 1 del Manual debido a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reorganización de la apertura y cierre de los servicios de HCB.</li> <li>b. Cambio en el esquema operativo y las relaciones técnicas de HCB Integral.</li> <li>c. Cambio del nombre del servicio UCAS a UBAS.</li> </ul>
7/04/2017	MO15.PP V 2	Se realiza modificación a la versión 2 del Manual debido a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustes al Objetivo General, específicos y población objetivo</li> </ul>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 193 de 194</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se incluyeron criterios prevalentes en la focalización</li> <li>• Se modificaron las categorías de análisis sobre discapacidad</li> <li>• Se agregó párrafo sobre concertación</li> <li>• Se modificó el número de horas para la inducción al talento humano en los servicios de atención de 20 horas a 40 horas</li> <li>• Se modificó el porcentaje del requerimiento nutricional diario para el servicio de UBA itinerante</li> <li>• Se realizó ajuste a la operación al HCB Integral</li> <li>• Se modificaron causales de cierre y se ajustaron párrafos</li> <li>• Se modificó la Nota 2 de la Estructura de Costos.</li> <li>• Se modificó el capítulo de sistema de información</li> <li>• Se ajustaron los Anexos y Documentos de Referencia</li> <li>• Se eliminó el término AGENTE EDUCATIVO en los servicios Hogar Comunitario de Bienestar, HCB Agrupado y HCB Integral.</li> <li>• A nivel general se realizaron ajustes en la estructura del documento y aspectos de forma.</li> </ul>
14/03/2018	MO15.PP V3	<p>Se realizó ajuste para esta versión en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ampliaron las definiciones y siglas.</li> <li>• Objetivos generales y específicos.</li> <li>• Criterios de focalización.</li> <li>• Se ajusta la tabla de documentos básicos.</li> <li>• Se ampliaron orientaciones en relación con el POAI y Plan de Trabajo</li> <li>• Se incluye sentido y orientaciones para el cumplimiento en las condiciones de calidad en sus componentes de atención.</li> <li>• Se ajustaron requisitos perfil madre o padre comunitario.</li> <li>• Se incluyeron orientaciones para el cierre de la prestación del servicio.</li> <li>• Se brindan orientaciones para el tránsito armónico.</li> <li>• Se ajustan algunos estándares de familia comunidad y redes, salud y nutrición, ambientes educativos y protectores.</li> <li>• Se incluyó sentido y orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en sus componentes de atención.</li> <li>• Se puntualizan orientaciones para el abordaje de la población con discapacidad.</li> <li>• Se incluyó tabla canasta HCB Integrales.</li> <li>• Se ampliaron y armonizaron las funciones de las instancias Comité técnico regional y comité técnico operativo.</li> <li>• Se armonizó la estructura del manual operativo de todas las modalidades de atención a la primera infancia.</li> <li>• Se incluyó la definición del proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia, referenciándola guía de orientaciones para su implementación</li> </ul>

**¡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>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b>	<b>MO15.PP</b>	<b>31/01/2020</b>
		<b>Versión 5</b>	<b>Página 194 de 194</b>

18/01/2019	MO15.PP V4	<p>De acuerdo con las solicitudes de ajuste realizadas por las diferentes Regionales y áreas misionales del ICBF, se realizaron los siguientes ajustes para esta versión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ampliaron las definiciones, concepciones y siglas.</li> <li>• Se incluyeron las orientaciones para adecuación de los servicios en situaciones excepcionales para garantizar pertinencia en la atención.</li> <li>• Se ajustó las actividades de la fase preparatoria.</li> <li>• Se amplió y ajustó la ruta de apertura y cierres incluyendo diagramas.</li> <li>• Se ajustaron las orientaciones para los requisitos de ser madre y padre comunitario y el proceso de apertura y cierre de HCB.</li> <li>• Se ampliaron y ajustaron las orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad de los 6 componentes.</li> <li>• Se ampliaron las orientaciones de los aspectos administrativos de la Modalidad.</li> <li>• Se reorganizó el capítulo de seguimiento y control de la Modalidad.</li> <li>• Se ajustaron las orientaciones del Sistema Integrado de Gestión.</li> </ul>
------------	---------------	--

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

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