 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P17.PP	10/07/2026
	PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO	Versión 1	Página 1 de 33

1. OBJETIVO

Establecer las actuaciones administrativas que deben adelantar los coordinadores de los centros zonales del ICBF de conformidad a lo establecido en los manuales técnicos y guías operativas de la modalidad Familiar y Comunitaria respecto de la apertura y cierre de las unidades de servicio de: HCB, FAMI y Jardín Comunitario.

2. ALCANCE

Apertura de la unidad de servicio de HCB, FAMI y Jardín Comunitario:

Inicia con la realización de la solicitud de aval de la apertura de la UDS de: HCB, FAMI y Jardín Comunitario y termina con la expedición del acto administrativo.

Cierre de la unidad de servicio de HCB, FAMI y Jardín Comunitario: Inicia con la realización del acto administrativo por medio de la cual se ordena el cierre de la UDS y termina con las actuaciones por parte de las EAS respecto al contrato laboral con el talento humano.

Este procedimiento aplica en los ámbitos regional y centro zonal del ICBF.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 Principios


En el desarrollo de las actuaciones administrativas para el cierre de la UDS, deben observarse los siguientes principios:

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

En el evento de presentarse una duda interpretativa de las disposiciones de las actuaciones administrativas de cierre de las UDS aquí contemplado, debe acudir a la Constitución Política, a los tratados internacionales, a la Ley, los Decretos y las resoluciones que expida o haya expedido el ICBF.

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

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P17.PP	10/07/2026
	PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO	Versión 1	Página 2 de 33

3.2 Causales para el cierre de la UDS de: HCB, FAMI y Jardín Comunitario

3.2.1 Referidas a la vida e integridad de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación

- a. El accidente grave (Heridas, lesión con sangrado abundante, cualquier lesión en los ojos, lesión en la cabeza con sangrado), fracturas (Siempre que sospeche que la lesión corresponde a una fractura lesión con rotura y salida del hueso al exterior), trauma craneo encefálico (Todos los golpes en la cabeza, todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de la conciencia, todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vómitos, todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o nariz) quemaduras (Toda lesión por contacto con una fuente de calor tales como: sólidos)¹ de una niña o niño que esté bajo el cuidado de la madre o padre comunitario en el horario de atención de la UDS. Salvo que este no obedezca a causas imputables a la atención.
- b. La muerte de una niña o niño que esté bajo cuidado de la madre o padre comunitario, en el horario de atención de la UDS, salvo que el fallecimiento no obedezca a causas atribuibles a la atención.
- c. El presunto o la evidencia del maltrato físico o psicológico a niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación de la UDS por parte de la madre o padre comunitario, o una persona que habite, permanezca o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la UDS durante la prestación del servicio.
- d. Cuando la madre o padre comunitario no informe oportunamente, de acuerdo con las rutas establecidas, cualquier caso de abandono, negligencia, inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación en la UDS.
- e. Cuando la madre o padre comunitario, teniendo conocimiento de una situación de abandono, negligencia, inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación en la UDS, y omita injustificadamente informar a la EAS y/o activar los canales institucionales definidos para tal efecto,
- f. Si alguna de las personas que habitan o visitan la UDS durante la prestación del servicio que constituya riesgo para la integridad de niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación: por enfermedad física o mental, por consumo de sustancias psicoactivas, por pertenencia o militancia en bandas o grupos al margen de la ley.
- g. La presunción o evidencia de conductas sexuales violentas o abusivas, actos sexuales violentos o abusivos, acceso carnal violento o abusivo contra una niña, niño, mujer o persona en estado de gestación 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 durante la prestación del servicio
- h. 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, niños, mujeres o personas en estado de gestación

¹ G16.PP Guía orientadora para la gestión del riesgo en la primera infancia

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P17.PP	10/07/2026
	PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO	Versión 1	Página 3 de 33


- i. Cuando contra la madre o padre comunitario o el lugar donde funciona la UDS se realice cualquier clase de atentado que ponga en riesgo la integridad de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación durante la prestación del servicio
- j. 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 los generados por acción humana (incendio estructural, explosión, contaminación, entre otras). El cierre estará supeditado a la imposibilidad de aplicar medidas de apertura, y flexibilización del servicio, en los servicios de educación inicial en situación de emergencia o desastre según el Manual Técnico de la Modalidad Familiar y Comunitaria.
- k. Cuando se presente una situación que no se encuentre prevista expresamente dentro de las causales antes referidas y que afecte o ponga en riesgo la vida e integridad personal de manera grave de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación en la UDS debe ser estudiada por el coordinador del Centro Zonal, el coordinador de Prevención 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 Jurídica del ICBF

3.2.2 Referidas a las fallas en la prestación del servicio

- a. La no prestación del servicio sin causa justificada y sin autorización escrita de la EAS, del supervisor del contrato o del coordinador del centro zonal según corresponda o la atención en días y número de horas diferentes a las establecidas en la guía operativa de cada servicio
- b. Abandono temporal o permanente de la UDS por parte de la madre o padre comunitario durante la prestación del servicio.
- c. Contratación o encargo a terceros del cuidado y atención de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación excepto cuando medie autorización escrita de la EAS, del supervisor del contrato o del coordinador del centro zonal según corresponda en el marco de las competencias del contrato de Aporte.
- d. Traslado de la UDS a otro inmueble, sector, barrio o vereda diferente a su ubicación inicial, sin previa autorización de la EAS y del supervisor del contrato en el marco de las competencias del contrato de Aporte. El coordinador del centro zonal o el supervisor del contrato de Aporte en el marco de sus competencias gestionará la visita de verificación de las condiciones para la prestación del servicio al nuevo domicilio en un plazo máximo de cinco días hábiles, lo anterior con el fin de proceder con la emisión del respectivo concepto.
- e. Atención durante dos (2) meses de un número de usuarios inferior a 6 niñas y niños requeridos para el funcionamiento de la UDS. Lo anterior, exceptuando las unidades de servicio de HCB, y FAMI ubicadas en zonas rurales y rurales dispersas cuando se verifique que no existen en el territorio niñas y niños focalizados y en los que previa 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 de la madre o padre comunitario al servicio y la aceptación en forma escrita por parte de la EAS. Lo anterior conllevará al cierre de la UDS y a la reubicación de los usuarios. No podrá realizarse traspaso del servicio o del rol a familiares o terceros para la atención de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P17.PP	10/07/2026
	PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO	Versión 1	Página 4 de 33

- h. Terminación del contrato laboral por parte de las EAS a la madre o padre comunitario.
- i. Venta y/o uso indebido de los elementos y recursos suministrados a la UDS por parte de la madre o padre comunitario.
- j. Solicitud a los padres usuarios de pagos adicionales a la cuota de participación reglamentada por resolución del ICBF.
- k. 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 actividades
- l. Participación del padre o la madre comunitaria en actividades o expresiones de racismo, lenguaje de odio, xenofobia, homofobia o cualquier otra expresión de exclusión, segregación, rechazo, abuso o maltrato a minorías, grupos protegidos, raizales, afrocolombianos, Rrom, indígenas y población en general.
- m. Atención de niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación que no cumplan los criterios de focalización establecidos.
- n. Deficientes condiciones de orden, higiene y de seguridad en la UDS.
- o. Cuando la madre o padre comunitario atienda niños, niñas, mujeres o personas en estado de gestación durante el servicio que no estén dentro de la cobertura reportada, validada y registrada en los instrumentos, fuentes de recolección, póliza y/o sistemas de información del ICBF.
- p. Negativa injustificada de la madre o padre comunitario a aceptar las visitas de supervisión realizadas por parte del ICBF durante el horario de atención.

3.2.3 Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario


- a. 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, permanezca o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la UDS.
- b. Almacenamiento o venta de sustancias tóxicas, explosivas, inflamables o químicas, o armas blancas o de fuego en el lugar donde funciona la UDS.
- c. Cuando contra la madre o padre comunitario se dicte condena judicial con pena privativa de la libertad, medida de aseguramiento, detención preventiva o cualquier otra medida que impida la prestación personal del servicio.
- d. Participación de la madre o padre comunitario durante 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.
- e. Falsificación y/o ‘adulteración por parte de la madre o padre comunitario de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas.
- f. Fallecimiento de la madre o padre comunitario.

3.2.4 Competencias en el marco de las actuaciones administrativas

Compete al Coordinador (a) del Centro Zonal:

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P17.PP	10/07/2026
	PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO	Versión 1	Página 5 de 33

- a. Adelantar las actuaciones administrativas 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.

3.2.5 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, segundo de afinidad, o primero civil 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, segundo de afinidad o primero civil, 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 la identificación y Declaración del Conflicto de Intereses*, se debe agotar el siguiente procedimiento:

- a. Cuando el Director (a) Regional o Coordinador (a) 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.

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 6 de 33

- 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.
- 3.3. Se deberá tener en cuenta que, para la apertura, cierre y reapertura de la UDS, la descripción de las actividades que se encuentran desarrolladas por etapas dentro del numeral 4. de este procedimiento.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

4.1 Etapa Apertura de la UDS de: HCB, FAMI y Jardín Comunitario

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Realizar solicitud de aval de apertura de la UDS de HCB, FAMI y Jardín Comunitario	<p>La Dirección Regional debe remitir memorando con la solicitud de aval de apertura de la UDS dirigida al subdirector (a) de Atención Integral Familiar y Comunitaria.</p> <p>En el contenido debe reflejarse toda la información que se considere necesaria (dónde, cómo). A continuación, se relacionan los siguientes aspectos a tener en cuenta:</p> <p>a) Justificación de la necesidad de la apertura de la UDS, donde debe describirse:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de UDS a abrir, con indicación del municipio, barrio o vereda, según corresponda y el número de participantes preinscritos.• La oferta de servicios existentes en el sector (barrio o vereda) donde se solicita la apertura. <p>b) Certificación de la imposibilidad de atender a los niños, niñas, mujeres o personas en estado de gestación 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).</p>	Director(a) Regional	Memorando, Correo Electrónico

¡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**

**PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO**

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 7 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>c) Certificación del director (a) regional de que las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación requieren el servicio y se encuentran previamente validados en el reporte de Prematricula cuyos registros inicialmente se debe realizar en el siguiente link https://prematricula.icbf.gov.co/. Lo anterior, con el fin de verificar que cumplen con los criterios de focalización y pueden ser atendidos en los servicios de Primera Infancia</p> <p>d) Listado de Excel de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación (cuando aplique) con los potenciales participantes de la UDS que se atenderán en la nueva UDS de: HCB, FAMI, y Jardín Comunitario.</p> <p>e) Copia del acta del comité de gestión y desempeño donde conste la aprobación por parte de la regional de la nueva UDS</p>		
2	Verificar documentación entregada por la Dirección Regional	<p>Recibida la documentación indicada en la actividad 1, los enlaces técnicos y operativos de la Subdirección de Atención Integral Familiar y Comunitaria deberán adelantar las siguientes actividades, en un plazo no mayor a dos (2) días, siempre y cuando se cuente con toda la información y documentación requerida:</p> <p>a) Revisar los soportes enviados por la Dirección Regional.</p> <p>b) Verificar que la solicitud que suscribe el director o directora regional contenga todos los puntos señalados en el numeral 1 de la etapa 4.1, más los documentos correspondientes.</p> <p>c) Verificar que en el acta del comité regional de gestión y desempeño conste la aprobación de la apertura de la UDS que se pretende poner en operación.</p> <p>d) Verificar en el sistema de información Cuéntame de Primera Infancia, los servicios existentes en la zona para la cual se solicita la apertura de la nueva UDS, indicando cobertura por servicio.</p> <p>e) En caso de existir otros servicios en el sector (barrio o vereda), se debe revisar la cobertura de dichas UDS, no solo la contratada sino la efectivamente atendida. 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 dirección regional para</p>	Profesionales Enlaces técnicos y operativos de la Subdirección de Atención Integral Familiar y Comunitaria	Concepto técnico y operativo Correo electrónico

¡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**

**PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO**

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 8 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>que aclare los motivos por los cuales no vincula los potenciales participantes a dichas UDS y dejar soporte documental o correo electrónico de dicha información.</p> <p>f) Verificar con el equipo de planeación de la Dirección de Primera Infancia, si la apertura de la UDS modifica las metas sociales y financieras asignadas y aprobadas a la regional.</p> <p>g) Verificar con el equipo financiero de la dirección de Primera Infancia si requiere disponibilidad presupuestal adicional a la programada respecto de la nueva UDS</p> <p>Los enlaces operativo y técnico elaboraran concepto técnico y operativo respecto de la viabilidad o no de la solicitud de apertura de la UDS, dirigido al subdirector (a) de Atención Integral Familiar y Comunitaria la cual deberá adjuntarse la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Memorando de solicitud de apertura con los soportes remitidos por la dirección Regional.• Certificación del director (a) regional de que las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación se encuentran previamente validados en el reporte de Prematricula cuyos registros inicialmente se debe realizar en el siguiente link https://prematricula.icbf.gov.co/.• Respuestas del equipo de planeación y financiero de la Dirección de Primera Infancia		
3.	Realizar Viabilidad	<p>El subdirector (a) de Atención Integral Familiar y Comunitaria emitirá memorando dirigido a la regional respecto del aval sobre la apertura o no de la nueva UDS, el cual deberá contar con el aval del director (a) de Primera Infancia.</p> <p>Cuando la decisión consista en no otorgar el aval para la apertura de la UDS, se notifica a la Regional que debe realizar a la mayor brevedad los trámites de ajuste de los participantes en el Sistema de Información Misional y las gestiones para la liberación de los recursos, si hay lugar a ello.</p> <p>Finalmente, el enlace operativo informa al enlace de planeación y financiera la decisión final, con</p>	<p>Director (a) Primera Infancia</p> <p>Subdirector (a) de Atención Integral Familiar y Comunitaria</p>	Memorando

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 9 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		el objetivo de que se realice el respectivo seguimiento para que se cumpla dicho trámite.		
4. P.C.	Expedir acto administrativo apertura de la UDS de HCB, FAMI y Jardín Comunitario	<p>El Coordinador (a) del Centro Zonal elabora la resolución de apertura de la UDS en donde autoriza a la EAS el funcionamiento de la nueva unidad de servicio.</p> <p>El Coordinador (a) del Centro Zonal notifica la resolución de manera personal y por escrito al representante legal de la EAS, 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.</p> <p>A la EAS le corresponde realizar el proceso de contratación de la madre o padre comunitario, el cual debe estar seleccionado de acuerdo con lo establecido en el acápite correspondiente a los "Requisitos de selección de madre o padre comunitario de la Guía Operativa vigente".</p> <p>El Coordinador (a) del Centro Zonal deberá enviar la copia de la resolución a la Dirección Regional y a la Coordinación de Prevención</p>	Coordinador(a) Centro Zonal	Resolución
		Fin		

4.2 Etapa del Cierre de la UDS de HCB y FAMI

4.2.1 Suspensión temporal e inmediata o seguimiento para el eventual cierre de la UDS de HCB y FAMI

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Realizar acto administrativo por medio del cual se ordena la suspensión temporal inmediata de la UDS	Una vez el ICBF tenga conocimiento, por cualquier medio, de los presuntos hechos que puedan configurar alguna causal o causales de las establecidas en los numerales 3.2.1 a las Referidas a la vida e integridad de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación y 3.2.3 a las Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario, a excepción de la causal del literal f "fallecimiento de la madre o padre comunitario",	Coordinador (a) Centro Zonal	Resolución

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 10 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>El coordinador (a) del Centro Zonal del ICBF procederá a la activación de manera inmediata de la ruta establecida para denuncias y reportes de amenaza o vulneración, la cual se encuentra establecida en el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF".</p> <p>La suspensión inmediata y temporal deberá resolverse mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que consten los elementos que dan lugar a tal decisión.</p> <p>El acto administrativo debe ser proferido por el Coordinador (a) del Centro Zonal en un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes al conocimiento de los presuntos hechos</p> <p>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 a que tenga lugar.</p>		
2.	Realizar la notificación del acto administrativo de suspensión	<p>Expedido el acto administrativo de suspensión temporal e inmediata, el coordinador (a) del Centro zonal notificará personalmente y de manera inmediata a los interesados: Representante Legal de las EAS y a la Madre o Padre Comunitario de acuerdo 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)".</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Acta de notificación de la resolución
3.	Realizar reunión con las familias y cuidadores de las niñas, niños, mujeres en estado de gestación	<p>Expedido el acto administrativo de suspensión temporal e inmediata de la UDS, el coordinador (a) del centro zonal o a quien delegue deberá realizar las siguientes actuaciones con el fin de Informar clara y comprensiblemente a las familias y cuidadores de</p>	Coordinador (a) del Centro Zonal	Acta reunión, Comunicación

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 11 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación participantes del servicio lo siguiente: Reunión presencial con las familias y cuidadores de los participantes de los servicios de atención, en donde se deberá informar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Los hechos y motivos que dieron origen a la expedición del acto administrativo de suspensión temporal e inmediata de la UDS.b) La oferta de servicios de las diferentes modalidades de atención a la Primera Infancia (Comunitaria, Institucional y Propia e intercultural) y la disponibilidad de atenciones existentes y cercanos a la UDS objeto de la suspensión temporal considerando los criterios de proximidad, accesibilidad y entorno cercano entendidos estos como la posibilidad real de las familias de acceder al servicio. Lo anterior con el objeto de brindar información respecto de la posibilidad de la reubicación de las niñas y los niños en los servicios indicados, garantizando de esta manera la continuidad de la atenciónc) En dicha reunión las familias y cuidadores deberán manifestar por escrito su decisión respecto de la aceptación o no de la reubicación en las UDS de servicio informadas.d) En el evento en que no exista oferta de servicios o disponibilidad de atenciones en las unidades de servicio cercanos a la UDS objeto de la suspensión temporal, el centro zonal procederá con el reemplazo de la madre comunitaria de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio de HCB en el componente Talento Humano, línea 1. Roles y perfiles, lo anterior con el objeto de garantizar la continuidad de la atención. <p>En los casos en los que no sea posible la realización de la reunión presencial o la asistencia por parte de alguna de las familias y cuidadores, el coordinador (a) del Centro Zonal deberá informar a través del medio más expedito lo señalado en los literales a, b, c y d. (notificación formal a los canales de notificación autorizados por las familias y cuidadores de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación) utilizando el medio más expedito que permita acreditar la comunicación y conservar el respectivo soporte.</p>		

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 12 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		El Centro Zonal deberá conservar en el expediente los soportes de las actuaciones realizadas, incluyendo, según corresponda, la convocatoria o comunicación a las familias y cuidadores, el acta de reunión, la información sobre la oferta y alternativas de reubicación, las manifestaciones recibidas, las comunicaciones posteriores y los soportes de la articulación adelantada con la Dirección Regional.		
4.	Realizar actuaciones por parte de las EAS respecto al contrato laboral del talento humano	La EAS proceden a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario, en virtud de las competencias establecidas en los Decretos 289 de 2014 y 1072 de 2015.	Entidad Administradora del Servicio	N/A
5.	Realizar la reubicación temporal de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación o el reemplazo de la Madre Comunitaria	<p>Las niñas y niños participantes del servicio objeto de la suspensión temporal serán reubicados temporalmente en otras UDS cercanas considerando los criterios de proximidad, accesibilidad y entorno cercano entendidos estos como la posibilidad real de las familias de acceder al servicio y con disponibilidad de atenciones sea de la Modalidad Comunitaria, Institucional o Propia e Intercultural, el Coordinador (a) del Centro Zonal deberá informar de manera inmediata a las familias y cuidadores de las niñas y niños de las opciones de reubicación, para su revisión y decisión acorde con sus necesidades, lo anterior de acuerdo con lo establecido en la actividad No 3.</p> <p>En caso de no ser posible la reubicación de las niñas y niños, el Coordinar (a) del Centro Zonal procederá con las actuaciones administrativas correspondientes para el reemplazo de la madre comunitaria de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio HCB en el componente Talento Humano, línea 1. "Roles y perfiles" y tabla 7 "Requisitos de la madre o padre comunitario", además del procedimiento de selección, lo anterior con el objeto de garantizar la continuidad de la atención</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	N/A
6. P.C	Verificar la suspensión de la UDS	Suspendida temporalmente la UDS, debidamente notificado el acto administrativo, informado a las familias y cuidadores, el Coordinador (a) del Centro Zonal, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes, deberá dar apertura inmediata al procedimiento de cierre de la UDS establecido en el presente documento	Coordinador (a) Centro Zonal	N/A
		Fin		

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 13 de 33

4.2.2 Trámite para las causales que requieren seguimiento previo a la expedición del acto administrativo de apertura de cierre de la UDS de: HCB y FAMI

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Realizar seguimiento, asesoría y supervisión a la EAS	<p>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 3.2.2 a las Referidas a fallas en la prestación del servicio.</p> <p>El coordinador (a) del Centro Zonal del ICBF procederá con la realización del seguimiento, asesoría y supervisión a la EAS, por un término de cinco (5) días hábiles, para la subsanación de los hechos que dieron lugar a las presuntas causales.</p> <p>Si al término del plazo otorgado por el Coordinador (a) del Centro Zonal persisten los hechos que configuraron la causal, a más tardar al día siguiente hábil se dará apertura a las actuaciones administrativas para el cierre de la UDS de HCB, establecido en el presente documento.</p> <p>El trámite anteriormente indicado no se realizará frente a las causales a b, c, d y e del numeral 3.2.2 las causales Referidas a fallas en la prestación del servicio, para estas causales el Coordinador (a) 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 procedimiento, teniendo en cuenta que dichas causales NO son subsanables.</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Informe de seguimiento
2.	Realizar la verificación de las causales que no requieren seguimiento, asesoría y supervisión a la EAS	<p>Para el caso de los literales f, g y h, del numeral 3.2.2 las causales referidas a las fallas en la prestación del servicio, se procede solamente con el acto administrativo de cierre y se ordena la reubicación de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación.</p> <p>Para la causal del Literal f "fallecimiento de la madre o padre comunitario". del numeral 3.2.3 referidas a la idoneidad 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 ordenará la reubicación de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Resolución

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 14 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
3. P.C	Verificar las causales que requieren seguimiento previo	Una vez en firme las actuaciones administrativas antes descritas en la actividad 1, a más tardar al día siguiente hábil se dará apertura al procedimiento para el cierre de la UDS establecido en el presente documento.	Coordinador (a) Centro Zonal	N/A
		Fin		

4.2.3 Apertura del procedimiento de cierre de la UDS de: HCB y FAMI.

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Realizar acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del procedimiento de cierre de la UDS	<p>Se da apertura al procedimiento de cierre de la UDS mediante acto administrativo motivado expedido por el Coordinador (a) del Centro Zonal, en el cual deben quedar plenamente identificado el servicio HCB o FAMI, el objeto de la denuncia, la causal invocada y los hechos que la sustentan, las pruebas, la identificación de la madre o padre comunitario, la UDS y EAS a la cual pertenece.</p> <p>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 la madre o padre comunitario deberán rendir descargos de manera escrita ante el coordinador (a) del centro zonal, anexando los elementos probatorios que quieran hacer valer y solicitando las pruebas que consideren pertinentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 1437 de 2011 Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>Para efectos de la verificación de la causal o causales y la búsqueda de elementos probatorios, el Coordinador (a) del Centro Zonal puede solicitar al profesional especializado en el asunto del ICBF los insumos o documentación que sean de su competencia.</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Resolución
2.	Realizar la notificación del acto administrativo de apertura del procedimiento de cierre de la UDS de HCB o FAMI	<p>Expedido el acto administrativo, se notifica personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: Representante Legal de las EAS y a la Madre o Padre Comunitario de acuerdo 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)".</p> <p>En caso de no poderse surtir la notificación personal a los interesados, esta deberá realizarse de</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Acta de notificación de la resolución

¡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**

**PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO**

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 15 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la norma antes indicada.</p> <p>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.</p>		
3	Practicar y decretar pruebas a los administrados	<p>Para la práctica de pruebas, esta se debe adelantar mediante la expedición de un auto por parte del Coordinador (a) del Centro Zonal, a través del cual se decretan las pruebas solicitadas por los interesados (representante legal de las EAS y madre o padre comunitario) o las que considere de oficio. Para ello, se dispone de un término no superior a quince (15) días hábiles, contados a partir del vencimiento del término para presentar descargos por parte de la EAS y la madre o padre comunitario.</p> <p>Dicho auto deberá ser notificado personalmente a los interesados: representante legal de las EAS y a la madre o padre comunitario de acuerdo 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)".</p> <p>Serán rechazadas de manera motivada las pruebas solicitadas cuando estas sean inconducentes, impertinentes y superfluas.</p> <p>A más tardar al día siguiente hábil del vencimiento de los quince (15) días para la práctica de las pruebas, el Coordinador (a) del Centro Zonal, mediante auto, pondrá a disposición del representante legal de las 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 pueden presentar los alegatos de conclusión.</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Auto de pruebas
4.	Otorgar a las partes el termino para la presentación de los alegatos de conclusión	<p>Agotado el plazo establecido en el trámite anterior, se concede un término de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegatos de conclusión por parte de la EAS y de la madre o padre comunitario ante el Coordinador (a) del Centro Zonal</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Auto de 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.



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**
**PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO**

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 16 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
5. P.C	Verificar la apertura de procedimiento de cierre de la UDS de HCB o FAMI	Una vez en firme las actuaciones administrativas antes descritas, a más tardar dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles el coordinador del centro zonal proferirá la resolución definitiva de cierre.	Coordinador (a) Centro Zonal	N/A
	FIN			

4.2.4 Acto Administrativo de Cierre de la UDS de HCB y FAMI

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Realizar acto administrativo por medio de la cual se ordena el cierre de la UDS	<p>El Coordinador (a) del Centro Zonal resolverá de fondo, mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que consten los hechos, la causal o causales de cierre invocadas, las pruebas decretadas y practicadas, los descargos y alegatos de conclusión presentados, la valoración de las pruebas y la procedencia o no del cierre de la UDS.</p> <p>En el caso que no proceda el cierre de la UDS, se deberá levantar la medida de suspensión decretada inicialmente a través de la resolución de suspensión temporal e inmediata en caso de haberse proferido.</p> <p>La copia de la resolución debe ser enviada al director (a) regional y a la Coordinación de Prevención.</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Resolución de cierre
2.	Realizar la notificación del acto administrativo de cierre de la UDS	<p>Expedido el acto administrativo, se notifica personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: Representante Legal de las EAS y a la Madre o Padre Comunitario de acuerdo 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)".</p> <p>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.</p> <p>Respecto del acto administrativo de cierre proceden los recursos de reposición en subsidio el de apelación, los cuales se concederán en el efecto suspensivo en los términos y tiempos establecidos en los artículos 74 y 79 de Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)". La interposición oportuna de los recursos</p>	Coordinador (a) Centro zonal	Acta de notificación de la resolución

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 17 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>suspenderá la ejecución de la decisión de cierre hasta tanto los mismos sean resueltos.</p> <p>En el evento de interponerse el recurso de apelación, el Coordinador (a) 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.</p> <p>Tanto el recurso de reposición como el de apelación deberán ser resueltos de acuerdo con los términos establecidos en los artículos 79 y 80 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>La EAS debe entregar al Coordinador(a) del Centro Zonal, mediante acta, los recursos y bienes de la UDS objeto de cierre. El Centro Zonal definirá la redistribución de dichos bienes, cumpliendo con el procedimiento definido para el ingreso al almacén.</p>		
3	Realizar reunión con las familias y cuidadores de las niñas, niños, mujeres en estado de gestación	<p>Expedido el acto administrativo de cierre de la UDS, el coordinador (a) del centro zonal o a quien delegue deberá realizar las siguientes actuaciones con el fin de Informar clara y comprensiblemente a las familias y cuidadores de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación participantes del servicio, lo siguiente:</p> <p>Reunión presencial con las familias y cuidadores de los participantes de los servicios de atención, en donde se deberá informar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Los hechos y motivos que dieron origen a la expedición del acto administrativo de cierre de la UDS.b) La oferta de servicios de las diferentes modalidades de atención a la Primera Infancia (Comunitaria, Institucional y Propia e intercultural) y la disponibilidad de atenciones existentes y cercanos a la UDS objeto de cierre, considerando los criterios de proximidad, accesibilidad y entorno cercano entendidos estos como la posibilidad real de las familias de acceder al servicio. <p>Lo anterior con el objeto de brindar información respecto de la posibilidad de la reubicación de las niñas y los niños en los servicios indicados, garantizando de esta manera la continuidad de la atención</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Acta reunión, Comunicación

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 18 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>c) En dicha reunión las familias y cuidadores deberán manifestar por escrito su decisión respecto de la aceptación o no de la reubicación en las UDS de servicio informadas.</p> <p>d) En el evento en que no exista oferta de servicios o disponibilidad de atenciones en las unidades de servicio cercanos a la UDS objeto del cierre, el centro zonal procederá con la reapertura de la UDS, procedimiento que se encuentra descrito en el numeral 4.3 con el fin de garantizar la atención de los participantes del servicio.</p> <p>En los casos en los que no sea posible la realización de la reunión presencial o la asistencia por parte de alguna de las familias y cuidadores, el coordinador (a) del Centro Zonal deberá informar a través del medio más expedito lo señalado en los literales a, b, c y d. (notificación formal a los canales de notificación autorizados por las familias y cuidadores de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación) utilizando el medio más expedito que permita acreditar la comunicación y conservar el respectivo soporte.</p> <p>El Centro Zonal deberá conservar en el expediente los soportes de las actuaciones realizadas, incluyendo, según corresponda, la convocatoria o comunicación a las familias y cuidadores, el acta de reunión, la información sobre la oferta y alternativas de reubicación, las manifestaciones recibidas, las comunicaciones posteriores y los soportes de la articulación adelantada con la Dirección Regional.</p>		
4.	Realizar actuaciones por parte de las EAS respecto al contrato laboral del talento humano a cargo	La EAS proceden a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario, en virtud de las competencias establecidas en los Decretos 289 de 2014 y Decreto 1072 de 2015.	Entidad Administradora del Servicio	N/A
		Fin		

4.3 Etapa Reapertura de la UDS de: HCB y FAMI

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Verificar y tramitar la pertinencia de la reapertura de la UDS objeto de cierre.	Una vez en firme y ejecutoriado el cierre de la UDS de HCB, HCB FAMI, el Coordinador (a) del Centro zonal deberá tramitar de manera inmediata las gestiones necesarias para la reubicación de todas	Coordinador (a) Centro Zonal	Memorando, Acto administrativo

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 19 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación que hacían parte de la UDS objeto de cierre, en las modalidades Familiar y Comunitaria, Institucional o Propia e Intercultural en las UDS con disponibilidad de atenciones cercanas a la UDS objeto de cierre, considerando los criterios de proximidad, accesibilidad y entorno cercano entendidos estos como la posibilidad real de las familias de acceder al servicio.</p> <p>El coordinador (a) del Centro Zonal deberá realizar las actuaciones establecidas en la actividad No 3 del numeral 4.2.4 (Acto administrativo de Cierre de las UDS de HCB y FAMI) respecto de la Información del acto administrativo de cierre a las familias y cuidadores de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación.</p> <p>Solo en los eventos en los que no pueda realizarse la reubicación de la totalidad de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación o no exista oferta de otros servicios en el sector y de manera excepcional, el coordinador (a) del Centro Zonal dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la reunión indicada con las familias y cuidadores establecido en la actividad No 3 del numeral 4.2.4, iniciará el trámite para la reapertura de la UDS de HCB objeto de cierre.</p> <p>Para estos efectos, el coordinador (a) del Centro Zonal proferirá a más tardar dentro de los (2) días hábiles memorando mediante el cual autoriza la reapertura de la UDS, el cual deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none">Justificación de la necesidad,criterios de ubicación,focalización,oferta de servicios en el sector,resolución de cierre de la UDS de HCB con la respectiva notificación al representante legal de las EAS y al ICBF (cuando se trate de madre o padre comunitario trabajador oficial) a la madre o padre comunitarioconstancia ejecutoria de la resolución de cierre. <p>Del memorando de autorización se remitirá copia a la dirección regional y al grupo de prevención para su conocimiento.</p> <p>Finalmente, el coordinador (a) del Centro Zonal, proferirá acto administrativo mediante el cual</p>		

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

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

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		autoriza el funcionamiento de la reapertura de la UDS.		
		Fin		

4.4 Etapa del Cierre Parcial de la UDS de Jardín Comunitario

4.4.1 Suspensión temporal, inmediata y parcial o seguimiento para el eventual cierre parcial de la UDS de Jardín Comunitario

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Realizar acto administrativo por medio de la cual se ordena la suspensión temporal, inmediata y parcial de la UDS del Jardín Comunitario	<p>Una vez el ICBF tenga conocimiento, por cualquier medio, de los presuntos hechos que puedan configurar alguna causal o causales de las establecidas en los numerales 3.2.1 a las Referidas a la vida e integridad de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación y 3.2.3 a las Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario, a excepción de la causal del literal f "fallecimiento de la madre o padre comunitario",</p> <p>El coordinador (a) del Centro Zonal del ICBF procederá a la activación de manera inmediata de la ruta establecida para denuncias y reportes de amenaza o vulneración, la cual se encuentra establecida en el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF".</p> <p>La suspensión inmediata, temporal y parcial deberá resolverse mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que consten los elementos que dan lugar a tal decisión.</p> <p>El acto administrativo debe ser proferido por el Coordinador (a) del Centro Zonal en un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes al conocimiento de los presuntos hechos</p> <p>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 a que tenga lugar.</p> <p>La suspensión temporal, inmediata y parcial de la UDS del Jardín Comunitario solamente afecta a la</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Resolución



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 21 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		madre o padre comunitario que incurrió en la causal o causales indicadas en los numerales: 3.2.1 <i>Referidas a la vida e integridad de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación</i> y 3.2.3 <i>Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario</i> , y la prestación del servicio a los participantes a su cargo. Por ende, las demás madres o padres comunitarios pertenecientes a la UDS del Jardín Comunitario continuarán con la prestación del servicio con los participantes que tienen a su cargo.		
2.	Realizar la notificación del acto administrativo de suspensión temporal, inmediata y parcial del Jardín Comunitario	<p>Expedido el acto administrativo de suspensión temporal, inmediata y parcial, el coordinador (a) del Centro zonal notificará personalmente y de manera inmediata a los interesados: Representante Legal de las EAS y a la Madre o Padre Comunitario de acuerdo 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)”.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Acta de notificación de la resolución
3.	Realizar reunión con las familias y cuidadores de las niñas, niños, mujeres en estado de gestación	<p>Expedido el acto administrativo de suspensión temporal, inmediata y parcial de la UDS Jardín Comunitario, el coordinador (a) del centro zonal o a quien delegue deberá realizar las siguientes actuaciones con el fin de Informar clara y comprensiblemente a las familias y cuidadores de las niñas y los niños participantes del servicio lo siguiente:</p> <p>Reunión presencial con las familias y cuidadores de los participantes de los servicios de atención, en donde se deberá informar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Los hechos y motivos que dieron origen a la expedición del acto administrativo de suspensión temporal, inmediata y parcial de la UDS Jardín Comunitario.b) La oferta de servicios de la modalidades comunitaria, Institucional y Propia e intercultural y la disponibilidad de atenciones existentes y cercanos a la	Coordinador (a) del Centro Zonal	Acta reunión, Comunicación

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 22 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>UDS objeto de la suspensión temporal, considerando los criterios de proximidad, accesibilidad y entorno cercano entendidos estos como la posibilidad real de las familias de acceder al servicio.</p> <p>Para el caso de la UDS del Jardín Comunitario, las niñas y niños podrán ser reubicados con las otras madres o padres comunitarios pertenecientes a la UDS del Jardín Comunitario que fue objeto de la suspensión temporal, inmediata y parcial.</p> <p>Lo anterior con el objeto de brindar información respecto de la posibilidad de la reubicación de las niñas y los niños en los servicios indicados, garantizando de esta manera la continuidad de la atención</p> <p>c) En dicha reunión las familias y cuidadores deberán manifestar por escrito su decisión respecto de la aceptación o no de la reubicación en las UDS de servicio informadas.</p> <p>d) En el evento en que no exista oferta de servicios o disponibilidad de atenciones en las unidades de servicio cercanos a la UDS objeto de suspensión, el centro zonal procederá con el reemplazo de la madre comunitaria de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio HCB en el componente Talento Humano, línea 1. Roles y perfiles, lo anterior con el objeto de garantizar la continuidad de la atención.</p> <p>En los casos en los que no sea posible la realización de la reunión presencial o la asistencia por parte de alguna de las familias y cuidadores, el coordinador (a) del Centro Zonal deberá informar a través del medio más expedito lo señalado en los literales a, b, c y d. (notificación formal a los canales de notificación autorizados por las familias y cuidadores de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación) utilizando el medio más expedito que permita acreditar la comunicación y conservar el respectivo soporte.</p> <p>El Centro Zonal deberá conservar en el expediente los soportes de las actuaciones realizadas, incluyendo, según corresponda, la convocatoria o comunicación a las familias y</p>		

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 23 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		cuidadores, el acta de reunión, la información sobre la oferta y alternativas de reubicación, las manifestaciones recibidas, las comunicaciones posteriores y los soportes de la articulación adelantada con la Dirección Regional		
4.	Realizar actuaciones por parte de las EAS respecto al contrato laboral del talento humano	La EAS proceden a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario objeto de la suspensión inmediata y parcial de la UDS del Jardín Comunitario, en virtud de las competencias establecidas en los Decretos 289 de 2014 y 1072 de 2015.	Entidad Administradora del Servicio	NA
5.	Realizar la reubicación temporal de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación o el reemplazo de la Madre Comunitaria	<p>Las niñas y niños participantes del servicio objeto de la suspensión temporal inmediata y parcial serán reubicados temporalmente en otras UDS cercanas considerando los criterios de proximidad, accesibilidad y entorno cercano entendidos estos como la posibilidad real de las familias de acceder al servicio y con disponibilidad de atenciones, sea de la Modalidad Comunitaria, Institucional o Propia e Intercultural, para el caso de la UDS del Jardín Comunitario, las niñas y niños podrán ser reubicados con las otras madres o padres comunitarios pertenecientes a la UDS del Jardín Comunitario que fue objeto de la suspensión temporal, inmediata y parcial.</p> <p>El Coordinador (a) del Centro Zonal deberá informar de manera inmediata a las familias y cuidadores de las niñas y niños de las opciones de reubicación, para su revisión y decisión acorde con sus necesidades, lo anterior de acuerdo con lo establecido en la actividad No 3.</p> <p>En caso de no ser posible la reubicación de las niñas y niños, el Coordinador (a) del Centro Zonal procederá con las actuaciones administrativas correspondientes para el reemplazo de la madre comunitaria de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del servicio HCB en el componente Talento Humano, línea 1. "Roles y perfiles" y tabla 7 "Requisitos de la madre o padre comunitario", además del procedimiento de selección, lo anterior con el objeto de garantizar la continuidad de la atención</p>	Coordinador (a) del Centro Zonal	N/A
6. P.C	Verificar la suspensión parcial de la UDS	Suspendida parcialmente la UDS, debidamente notificado el acto administrativo, informado a las familias y cuidadores, el Coordinador (a) del Centro Zonal, a más tardar dentro de los dos (2)	Coordinador (a) Centro Zonal	N/A

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 24 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		días hábiles siguientes, deberá dar apertura inmediata al procedimiento de cierre parcial de la UDS Jardín Comunitario establecido en el presente documento.		
		Fin		

4.4.2 Trámite para las causales que requieren seguimiento previo a la expedición del acto administrativo de apertura de cierre parcial de la UDS de Jardín Comunitario

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Realizar seguimiento, asesoría y supervisión a la EAS	<p>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 3.2.2 a las Referidas a fallas en la prestación del servicio.</p> <p>El coordinador (a) del Centro Zonal del ICBF procederá con la realización del seguimiento, asesoría y supervisión a la EAS, por un término de cinco (5) días hábiles, para la subsanación de los hechos que dieron lugar a las presuntas causales.</p> <p>Si al término del plazo otorgado por el Coordinador (a) del Centro Zonal persisten los hechos que configuraron la causal, a más tardar al día siguiente hábil se dará apertura a las actuaciones administrativas para el cierre parcial de la UDS del Jardín Comunitario, establecido en el presente documento.</p> <p>El trámite anteriormente indicado no se realizará frente a las causales a b, c, d y e del numeral 3.2.2 las causales Referidas a fallas en la prestación del servicio, para estas causales el Coordinador (a) del Centro Zonal dará apertura a más tardar al día siguiente hábil al procedimiento para el cierre parcial de la UDS del Jardín Comunitario establecido en el presente procedimiento, teniendo en cuenta que dichas causales NO son subsanables.</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Informe de seguimiento
2.	Realizar la verificación de las causales que no requieren seguimiento, asesoría y supervisión a la EAS	Para el caso de los literales f, g y h , del numeral 3.2.2 las causales referidas a las fallas en la prestación del servicio , se procede solamente con el acto administrativo de cierre parcial de la UDS Jardín Comunitario y se ordena la reubicación de las niñas y los niños.	Coordinador (a) Centro Zonal	Resolución

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 25 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Para la causal del Literal f "fallecimiento de la madre o padre comunitario". del numeral 3.2.3 referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario se procederá al cierre parcial de la UDS Jardín Comunitario mediante la realización del acto administrativo de cierre, soportado en el registro civil de defunción, y se ordenará la reubicación de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación		
3. P.C	Verificar las causales que requieren seguimiento previo	Una vez en firme las actuaciones administrativas antes descritas en la actividad 1, a más tardar al día siguiente hábil se dará apertura al procedimiento para el cierre parcial de la UDS Jardín Comunitario establecido en el presente documento.	Coordinador (a) Centro Zonal	N/A
		Fin		

4.4.3 Apertura del procedimiento de cierre parcial de la UDS de Jardín Comunitario

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Realizar acto administrativo por medio de la cual se ordena la apertura del procedimiento de cierre parcial de la UDS de Jardín Comunitario	Se da apertura al procedimiento de cierre parcial de la UDS de Jardín Comunitario mediante acto administrativo motivado expedido por el Coordinador (a) del Centro Zonal, en el cual deben quedar plenamente identificado el servicio de Jardín Comunitario, el objeto de la denuncia, la causal invocada y los hechos que la sustentan, las pruebas, 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 la madre o padre comunitario deberán rendir descargos de manera escrita ante el coordinador (a) del centro zonal, anexando los elementos probatorios que quieran hacer valer y solicitando las pruebas que consideren pertinentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 1437 de 2011 Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Para efectos de la verificación de la causal o causales y la búsqueda de elementos probatorios, el Coordinador (a) del Centro Zonal puede solicitar al	Coordinador (a) Centro Zonal	Resolución

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO**

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 26 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		profesional especializado en el asunto del ICBF los insumos o documentación que sean de su competencia.		
2.	Realizar la notificación del acto administrativo del procedimiento de cierre parcial de la UDS de Jardín Comunitario	<p>Expedido el acto administrativo, se notifica personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: Representante Legal de las EAS y a la Madre o Padre Comunitario de acuerdo 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)".</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Acta de notificación de la resolución
3.	Practicar y decretar pruebas a los administrados	<p>Para la práctica de pruebas, esta se debe adelantar mediante la expedición de un auto por parte del Coordinador (a) del Centro Zonal, a través del cual se decretan las pruebas solicitadas por los interesados (representante legal de las EAS y madre o padre comunitario) o las que considere de oficio. Para ello, se dispone de un término no superior a quince (15) días hábiles, contados a partir del vencimiento del término para presentar descargos por parte de la EAS y la madre o padre comunitario.</p> <p>Dicho auto deberá ser notificado personalmente a los interesados: representante legal de las EAS y a la madre o padre comunitario de acuerdo 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)".</p> <p>Serán rechazadas de manera motivada las pruebas solicitadas cuando estas sean inconducentes, impertinentes y superfluas.</p> <p>A más tardar al día siguiente hábil del vencimiento de los quince (15) días para la práctica de las pruebas, el Coordinador (a) del Centro Zonal, mediante auto, pondrá a disposición del representante legal de las EAS y de la madre o</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Auto de pruebas

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 27 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		padre comunitario, las pruebas decretadas y practicadas durante el proceso por el término de cinco (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 pueden presentar los alegatos de conclusión.		
4.	Otorgar a las partes la presentación de los alegatos de conclusión	Agotado el plazo establecido en el trámite anterior, se concede un término de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegatos de conclusión por parte de la EAS y de la madre o padre comunitario ante el Coordinador (a) del Centro Zonal.	Coordinador (a) Centro Zonal	Auto de alegatos de conclusión
5. P.C	Verificar la apertura del procedimiento del cierre parcial de la UDS Jardín Comunitario	Una vez en firme las actuaciones administrativas antes descritas, a más tardar dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles el coordinador del centro zonal proferirá la resolución definitiva del cierre parcial de la UDS de Jardín Comunitario.	Coordinador(a) Centro Zonal	N/A
		Fin		

4.4.4 Acto Administrativo de Cierre parcial de la UDS Jardín Comunitario

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Realizar acto administrativo por medio de la cual se ordena el cierre parcial de la UDS del Jardín Comunitario	<p>El Coordinador (a) 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 de conclusión presentados, la valoración de las pruebas y la procedencia o no del cierre de la UDS.</p> <p>En el caso que no proceda el cierre parcial de la UDS, se deberá ordenar levantar la medida de suspensión temporal y parcial decretada inicialmente a través de la resolución de suspensión temporal, inmediata y parcial en caso de haberse proferido.</p> <p>El cierre parcial de la UDS del Jardín Comunitario solamente afecta a la madre o padre comunitario que incurrió en la causal o causales indicadas en los numerales: 3.2.1 <i>Referidas a la vida e integridad de las niñas, niños, mujeres</i> o personas en estado de gestación, 3.2.2 <i>Referidas a las fallas en la prestación del servicio</i> y 3.2.3 <i>Referidas a la</i></p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Resolución

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 28 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p><i>idoneidad de la madre o padre comunitario, y la prestación del servicio a los participantes a su cargo. Por ende, las demás madres o padres comunitarios pertenecientes a la UDS del Jardín Comunitario continuarán con la prestación del servicio con los participantes que tienen a su cargo.</i></p> <p>La copia de la resolución debe ser enviada al director (a) regional y a la Coordinación de Prevención.</p>		
2.	Realizar la notificación del acto administrativo de cierre parcial de la UDS del Jardín Comunitario	<p>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 de acuerdo 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)".</p> <p>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.</p> <p>Respecto del acto administrativo de cierre parcial de la UDS del Jardín Comunitario proceden los recursos de reposición en subsidio el de apelación, los cuales se concederán en el efecto suspensivo en los términos y tiempos establecidos en los artículos 74 y 79 de Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)". La interposición oportuna de los recursos suspenderá la ejecución de la decisión del cierre parcial hasta tanto los mismos sean resueltos.</p> <p>En el evento de interponerse el recurso de apelación, el Coordinador (a) 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.</p> <p>Tanto el recurso de reposición como el de apelación deberán ser resueltos de acuerdo con los términos establecidos en los artículos 79 y 80 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Acta de notificación de la resolución

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 29 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		La EAS debe entregar al Coordinador(a) del Centro Zonal, mediante acta, los recursos y bienes de la UDS objeto del cierre parcial. El Centro Zonal definirá la redistribución de dichos bienes, cumpliendo con el procedimiento definido para el ingreso al almacén.		
3.	Realizar reunión con las familias y cuidadores de las niñas, niños, mujeres en estado de gestación	<p>Expedido el acto administrativo de cierre parcial de la UDS del Jardín Comunitario, el coordinador (a) del centro zonal o a quien delegue deberá realizar las siguientes actuaciones con el fin de Informar clara y comprensiblemente a las familias y cuidadores de las niñas y los niños participantes del servicio lo siguiente:</p> <p>Reunión presencial con las familias y cuidadores de los participantes de los servicios de atención, en donde se deberá informar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Los hechos y motivos que dieron origen a la expedición del acto administrativo de cierre parcial de la UDS del Jardín Comunitario.b) La oferta de servicios de la modalidades Comunitaria, Institucional y Propia e intercultural y la disponibilidad de atenciones existentes y cercanos a la UDS objeto de cierre, considerando los criterios de proximidad, accesibilidad y entorno cercano entendidos estos como la posibilidad real de las familias de acceder al servicio. Para el caso de la UDS del Jardín Comunitario, las niñas y niños podrán ser reubicados con las otras madres o padres comunitarios pertenecientes a la UDS del Jardín Comunitario que fue objeto del cierre parcial. Lo anterior con el objeto de brindar información respecto de la posibilidad de la reubicación de las niñas y los niños en los servicios indicados, garantizando de esta manera la continuidad de la atenciónc) En dicha reunión las familias y cuidadores deberán manifestar por escrito su decisión respecto de la aceptación o no de la reubicación en las UDS de servicio informadas.d) En el evento en que no exista oferta de servicios o disponibilidad de atenciones en las unidades de servicio cercanos a la UDS objeto del cierre parcial de la UDS del Jardín Comunitario, el centro zonal procederá con la reapertura	Entidad Administradora del Servicio	N/A

¡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

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026

Versión 1

Página 30 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>parcial de la UDS del Jardín Comunitario, procedimiento que se encuentra descrito en el numeral 4.5 con el fin de garantizar la atención de los participantes del servicio.</p> <p>En los casos en los que no sea posible la realización de la reunión presencial o la asistencia por parte de alguna de las familias y cuidadores, el coordinador (a) del Centro Zonal deberá informar a través del medio más expedito lo señalado en los literales a, b, c y d. (notificación formal a los canales de notificación autorizados por las familias y cuidadores de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación) utilizando el medio más expedito que permita acreditar la comunicación y conservar el respectivo soporte.</p> <p>El Centro Zonal deberá conservar en el expediente los soportes de las actuaciones realizadas, incluyendo, según corresponda, la convocatoria o comunicación a las familias y cuidadores, el acta de reunión, la información sobre la oferta y alternativas de reubicación, las manifestaciones recibidas, las comunicaciones posteriores y los soportes de la articulación adelantada con la Dirección Regional</p>		
4.	Realizar actuaciones por parte de las EAS respecto al contrato laboral del talento humano a cargo	La EAS proceden a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario objeto del cierre parcial de la UDS del Jardín Comunitario, en virtud de las competencias establecidas en los Decretos 289 de 2014 y Decreto 1072 de 2015.	Entidad Administradora del Servicio	N/A
		Fin		

4.5 Etapa Reapertura Parcial de la UDS del Jardín Comunitario

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Verificar y tramitar la pertinencia de la reapertura parcial de la UDS del Jardín Comunitario	Una vez en firme y ejecutoriado el cierre parcial de la UDS de HCB, HCB FAMI, el Coordinador (a) del Centro zonal deberá tramitar de manera inmediata las gestiones necesarias para la reubicación de todas las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación que hacían parte de la UDS objeto de cierre, en las modalidades Familiar y	Coordinador (a) Centro Zonal	Memorando Acto Administrativo

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE
SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO

P17.PP

10/07/2026


Versión 1

Página 31 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>Comunitaria, Institucional o Propia e Intercultural en las UDS con disponibilidad de atenciones cercanas a la UDS objeto de cierre, considerando los criterios de proximidad, accesibilidad y entorno cercano entendidos estos como la posibilidad real de las familias de acceder al servicio.</p> <p>El coordinador (a) del Centro Zonal deberá realizar las actuaciones establecidas en la actividad No 3 del numeral 4.2.4 (Acto administrativo de Cierre de las UDS de HCB y FAMI) respecto de la Información del acto administrativo de cierre a las familias y cuidadores de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación.</p> <p>Solo en los eventos en los que no pueda realizarse la reubicación de la totalidad de las niñas, niños, mujeres o personas en estado de gestación o no exista oferta de otros servicios en el sector y de manera excepcional, el coordinador (a) del Centro Zonal dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la reunión indicada con las familias y cuidadores establecido en la actividad No 3 del numeral 4.2.4, iniciará el trámite para la reapertura parcial de la UDS de HCB objeto de cierre parcial.</p> <p>Para estos efectos, el coordinador (a) del Centro Zonal preferirá a más tardar dentro de los (2) días hábiles memorando mediante el cual autoriza la reapertura parcial de la UDS, el cual deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none">Justificación de la necesidad,criterios de ubicación,focalización,oferta de servicios en el sector,resolución del cierre parcial de la UDS de HCB con la respectiva notificación al representante legal de las EAS y al ICBF (cuando se trate de madre o padre comunitario trabajador oficial) a la madre o padre comunitarioconstancia ejecutoria de la resolución de cierre. <p>Del memorando de autorización se remitirá copia a la dirección regional y al grupo de prevención para su conocimiento.</p> <p>Finalmente, el coordinador (a) del Centro Zonal, preferirá acto administrativo mediante el cual</p>		

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P17.PP	10/07/2026
	PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO	Versión 1	Página 32 de 33

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		autoriza el funcionamiento de la reapertura de la UDS.		
		Fin		


5. RESULTADO FINAL:

- **Frente a la Apertura de la unidad de servicio HCB, FAMI y Jardín Comunitario:** el funcionamiento de la nueva unidad de servicio HCB, FAMI y Jardín Comunitario.
- **Frente al Cierre de la unidad de servicio HCB, FAMI y Jardín Comunitario:** el cierre de la unidad de servicio de HCB, FAMI y Jardín Comunitario.

6. DEFINICIONES:

- **Apertura Unidad De Servicio:** la apertura es el proceso mediante el cual, a través de acto administrativo, el coordinador (a) del Centro Zonal del ICBF autoriza el funcionamiento de una nueva UDS que está a cargo de una EAS.
- **Cierre Unidad De Servicio:** el acto de clausurar el servicio que se presta en el mismo, cuando sobrevengan circunstancias que impidan su normal funcionamiento.
- **Cuota de Participación:** es el aporte económico que realizan los padres o personas responsables, de las niñas y niños usuarios participantes del programa Hogares de Bienestar, para cualificar la prestación del servicio².
- **Entidad Administradora del Servicio (EAS):** entendida como el prestador de los servicios de educación Inicial en el marco de atención integral de la Primera Infancia, por medio de los 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.
- **Madre o Padre Comunitario:** es la persona que lidera la Modalidad Comunitaria, se caracteriza por ser una persona reconocida en su comunidad por su solidaridad, capacidad de liderazgo, trabajo comunitario, convivencia y valores cívicos.
- **Manual técnico:** es un documento que determina el modelo de atención de cada población objetivo, según referentes conceptuales y metodológicos que sustentan su desarrollo,

² Resolución 7650 del 5 de diciembre de 2025

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P17.PP	10/07/2026
	PROCEDIMIENTO APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, FAMI Y JARDÍN COMUNITARIO	Versión 1	Página 33 de 33

enmarcando un conjunto de modalidades del Servicio Público de Bienestar Familiar – SPBF en particular y describe la clasificación y las etapas generales que deben desarrollarse.

- **Modalidad:** clasificación de las formas en las que se presta el Servicio Público de Bienestar Familiar - SPBF, se caracterizan por el grupo poblacional de atención previamente definido o por las condiciones técnicas específicas requeridas para desarrollar el proceso de atención. Las modalidades de educación inicial estructuradas por el ICBF para la atención a la Primera Infancia son, Institucional, Familiar y Comunitaria y Propia e Intercultural
- **Participante:** mujer o persona en estado de gestación, niña o niño vinculado a una modalidad de atención a la Primera Infancia en cualquiera de sus formas de atención, en la que se garantiza su derecho a la educación inicial, a través de ambientes, experiencias pedagógicas y cuidado calificado que potencian su desarrollo integral.
- **Unidad de Servicio (UDS):** es el lugar físico georreferenciado, donde son atendidos los participantes para recibir directamente los servicios de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- MT2.PP Manual técnico modalidad familiar y comunitaria
- GO3.MT2.PP Guía operativa del servicio HCB Familia, Mujer e Infancia / HCB FAMI
- GO4.MT2.PP Guía operativa del servicio Jardín Comunitario
- GO5.MT2.PP Guía operativa del servicio Hogar Comunitario de Bienestar Familiar / HCB
- PT3.PP Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.
- G16.PP Guía orientadora para la gestión del riesgo en la primera infancia
- Acuerdo 050 de 1996
- Resolución 7650 del 5 de diciembre de 2025 ICBF (cuota de participación).

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

No aplica

9. CONTROL DE CAMBIOS:

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

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

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