	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p>	A1.G23.PP	04/08/2022
	<p>ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</p>	Versión 1	Página 1 de 14

## 1. CONSIDERACIONES


De acuerdo con el CONPES 3654 DE 2010, las entidades públicas deben promover una Cultura de Legalidad y Transparencia, en la cual la población usuaria conozca los servicios de atención públicos que se les presta. Este CONPES contempla que “En una democracia participativa el derecho a acceder a la información (artículo 20, C.P.) constituye un instrumento indispensable para el ejercicio del derecho político fundamental a participar en “el control del poder político” (artículo 40, C.P.), de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política (artículo 133, C.P.), así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa (artículo 209 C.P.)” (Corte Constitucional 2002).<sup>1</sup>

En este sentido, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ha reforzado las estrategias de participación ciudadana, creando mecanismos de movilización y control social que deben generarse desde el inicio de los procesos de gestión pública, pasando por la implementación y la evaluación de resultados. Lo anterior, acorde con la Constitución de 1991, en donde se incluye y se promueve el derecho de todos los ciudadanos a participar en la evaluación y control de la gestión pública, entendida no sólo como aquello que se hace desde el Estado, sino todo lo que involucra el bienestar general.

De acuerdo con lo anterior, el propósito del presente documento es orientar a las Entidades Administradoras del Servicio-EAS sobre la manera en que deben brindar información de los servicios de primera infancia del ICBF a las familias usuarias y comunidad, con el fin de promover el control social de los mismos. Para la Dirección de Primera Infancia del ICBF es fundamental incentivar y promover la participación de la comunidad y sobre todo de las familias de usuarias en la vigilancia y control de la atención integral a las niñas y a los niños del país.

El ejercicio de socialización de los servicios que realizan las EAS, establecido en la “*Guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia*”, debe contribuir a la movilización ciudadana y control social, como una estrategia que permite activar los mecanismos efectivos de participación ciudadana, a través de la conformación y funcionamiento de los comités de control social. Esto con el propósito de que las comunidades y las familias sean actores activos dentro del proceso de mejoramiento de la calidad de los servicios para atención a la primera infancia, por medio de acciones y espacios encaminados a velar por la transparencia y la legalidad en la administración de los recursos públicos como un proceso pedagógico, de carácter público y de construcción social.

<sup>1</sup> CONPES 3654 de 2010. Departamento Administrativo de la Función Pública Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. Pág 8.

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	A1.G23.PP	04/08/2022
	<b>ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</b>	Versión 1	Página 2 de 14

## 2. OBJETIVO GENERAL

Promover mecanismos de participación ciudadana, a través de las jornadas de socialización de los servicios de la primera infancia, con el fin de que las familias usuarias y comunidad aporten al mejoramiento continuo de la calidad en la prestación de los servicios para la atención integral.

## 3. ALCANCE

Este anexo brinda herramientas para la socialización de los servicios de primera infancia prestados por las Entidades Administradoras de Servicios -EAS, en el marco del contrato de aporte y los manuales operativos que regulan la prestación de los servicios de la primera infancia. Lo anterior, está contemplado en las obligaciones contractuales de la EAS.

De igual forma, este anexo orienta la conformación y funcionamiento de los comités de control social, como instancias de participación, donde las familias usuarias y la comunidad podrán realizar la vigilancia y control de la calidad en la atención a la primera infancia.

**Tabla 1. Gestores de la socialización de los servicios de la primera infancia**

ACTORES	ROLES
<b>Instituto Colombiano de Bienestar Familiar</b>	Tiene como misión “trabajar con calidad y transparencia por el desarrollo y la protección de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas”. Por lo tanto, se establecen estrategias para garantizar que los servicios cumplan con esta misión, diseña y ejecuta jornadas de socialización como parte de dicha responsabilidad. El rol del ICBF es articular la actividad de socialización de los servicios de la primera infancia, como uno de los componentes claves del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
<b>Dirección de Primera Infancia- ICBF</b>	La Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia “De Cero a Siempre”, es el mecanismo dinamizador de las políticas, los programas y un conjunto de acciones planificadas, de carácter nacional y territorial, que apuntan a promover y garantizar el desarrollo de las niñas y los niños, desde la gestación hasta los seis años de edad; la cual se encuentra concebida mediante un trabajo conjunto e intersectorial, enfocado desde una perspectiva de derechos, que a través del enfoque diferencial emite y promueve una atención pertinente de acuerdo con la edad, el contexto y la condición de las niñas y los niños. El rol de la Dirección de Primera Infancia es generar los lineamientos que orienten y acompañen el proceso de control social y a su vez velar por el cumplimiento de esta actividad.
<b>Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia</b>	Dentro de los múltiples roles de la Subdirección de Operaciones, se encuentra el de implementar los lineamientos técnicos y de operación definidos; apoyar los procesos de contratación y operación en los casos que se requiera; adelantar acciones para garantizar el acceso y permanencia de niños y niñas de primera infancia atendidos en los diferentes programas; aplicar las estrategias y acciones requeridas, para la oferta institucional de primera infancia en el marco de la



PROCESO  
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

A1.G23.PP

04/08/2022

ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS  
DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Versión 1

Página 3 de 14

	<p>atención integral, en coordinación con las instancias y autoridades competentes; entre otros. Por consiguiente, y teniendo en cuenta que dentro de las obligaciones de la Subdirección de Operaciones está el de generar apoyo en lo que se requiera en las regionales, dentro de sus roles se encuentra velar por el cumplimiento de las socializaciones de los servicios por parte de las EAS, el apoyo logístico para la jornada de sensibilización, a cargo metodológicamente de colaboradores del ICBF y brindar acompañamiento oportuno a las regionales en cuanto sea requerido.</p>
<b>Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia</b>	<p>Dentro de los múltiples roles de la Subdirección de Gestión Técnica, se encuentra brindar asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Entidades Territoriales y prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de primera infancia. A partir de lo anterior, el rol de la subdirección en esta actividad sea velar por el cumplimiento de los lineamientos estipulados en el presente anexo.</p>
<b>Equipo de movilización y control social de la Dirección de Primera Infancia</b>	<p>La movilización son las acciones desarrolladas con los diferentes actores, incluyendo los niños y las niñas; que busca generar transformaciones culturales e influir en imaginarios sociales donde la niñez efectivamente sea lo primero (Ley 1804 de 2016). El rol del equipo de movilización y control social de la Dirección de Primera Infancia es el de validar los soportes entregados por parte de la regional con la información solicitada en la matriz de seguimiento.</p>
<b>Coordinador de Asistencia Técnica de Regional ICBF de Primera Infancia</b>	<p>Es un profesional encargado de tener conocimiento de todas las acciones que se emprenden institucionalmente. El rol del Coordinador de Asistencia Técnica ICBF es ser referente para las EAS para el desarrollo de las jornadas de socialización de los servicios.</p>
<b>Coordinadores de Centro Zonal</b>	<p>Son los profesionales encargados de coordinar acciones y de hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a los contratos de aporte celebrados por las EAS para la ejecución de los servicios de primera infancia. Los coordinadores de los centros zonales serán los encargados de coordinar los cronogramas y esquemas para la actividad realizada por las EAS de acuerdo a lo estipulado contractualmente y expresadas en el presente anexo.</p>
<b>Supervisores de los Contratos</b>	<p>Serán los encargados de realizar funciones tendientes a vigilar, verificar, certificar la adecuada ejecución del convenio o contrato y demás funciones que le sean propias en el desarrollo del objeto que le fue encomendado. El rol del supervisor del contrato en estas dos jornadas servicios (un mes después del inicio del contrato y un mes antes de finalizar el mismo) será velar por su cumplimiento por parte de las EAS. Igualmente, el supervisor del contrato velará por el cumplimiento del apoyo logístico por parte de las EAS que hayan ofertado valor técnico agregado-VTA para control social (categoría 4 y 5), con el fin de que se realice el evento de control social/jornada de sensibilización de control social, a cargo metodológicamente de colaboradores del ICBF, según la ficha de contrapartida o VTA del servicio.</p>
<b>Profesional de apoyo a la supervisión</b>	<p>De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 83 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), el rol de estos profesionales es apoyar el ejercicio de supervisión adelantado directamente por la Entidad. El Instituto puede contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios. En ningún caso, los contratistas por prestación de servicios asumen la supervisión de los contratos ni reemplazan la función de la entidad. ("Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF").</p>
<b>Entidad Administradora del Servicio (EAS)</b>	<p>Es el operador de los recursos; quien tiene la obligación de ejecutar los servicios públicos de atención a la primera infancia. El rol de las</p>

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

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



PROCESO  
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

A1.G23.PP

04/08/2022

ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS  
DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA


Versión 1

Página 4 de 14

	<p>EAS es el de dar a conocer la ejecución contractual a la comunidad, mediante la organización del evento a través de: (i) un proceso de convocatoria previa efectiva; (ii) gestión logística; (iii) preparación de la información; (iv) desarrollo de las jornadas de socializaciones según lo estipulado en la “Guía de participación ciudadana para los servicios de la primera infancia”, dando a conocer a miembros de las familias usuarias y la comunidad el contrato firmado para la atención a la primera infancia y su ejecución; (v) solución de inquietudes presentadas por parte de la comunidad durante las jornadas de socialización de los servicios y posterior a estas. En caso de haber ofertado VTA por control social y encontrarse en categoría 4 y 5, según la ficha de contrapartida o VTA, la EAS debe brindar el apoyo logístico para la realización del evento de control social/jornada de sensibilización, a cargo metodológicamente de colaboradores del ICBF.</p>
<b>Agente educativo</b>	<p>Son todas las personas que interactúan de una u otra manera con la niña y el niño agenciando su desarrollo; están involucrados en la atención integral y ejercen el principio de corresponsabilidad que le asigna la ley a la familia, la sociedad y el Estado. 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 público “Competencias, habilidades y funciones del talento humano” establecido por el ICBF.</p>
<b>Familia</b>	<p>Es una compleja red de relaciones permanentes y estables, basada en el lazo afectivo y en las funciones y roles de sus miembros, que proporciona a sus integrantes experiencias que contribuyen a su desarrollo e identidad individual y social, así como a la construcción de formas de ver el mundo y de vincularse a este, mediante la adquisición de los elementos de la cultura en la que está inscrita<sup>2</sup>.</p>
<b>Comunidad</b>	<p>Conjunto de familias con características culturales propias, territorialmente ubicadas en espacios diversos, cuyos intereses y problemas pueden ser superados colectivamente, mediante un sistema de redes con las mismas necesidades e intereses, dando paso a la implementación de acciones concretas que transformen su realidad<sup>3</sup>.</p>
<b>Comités de control social y veedurías ciudadanas</b>	<p>La participación se puede ejercer de forma individual como miembros de las familias usuarias y de la comunidad, o mediante la participación organizada (colectiva) de las personas interesadas, a través de comités de control social y veedurías ciudadanas. De esta forma, uno de los objetivos principales del control social es cuidar la inversión pública que se realiza para la atención a las niñas, niños y mujeres gestantes, considerando que esta tarea no es competencia exclusiva o solamente del Estado, sino que se trata de reconocer, asumir y ejercer esta corresponsabilidad por parte de los miembros de las familias usuarias y la sociedad, en conjunto con el Estado (artículos 10, 39, 40 y 41 de la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia).</p>

<sup>2</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.

<sup>3</sup> Tomado de la página Web del ICBF: Modelo de Operación por Procesos/ Proceso de Promoción y Prevención /Familia “Lineamiento técnico y administrativo modalidad Mi Familia”.

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p>	A1.G23.PP	04/08/2022
	<p>ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</p>	Versión 1	Página 5 de 14

#### 4. JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN

##### **¿Qué son las jornadas de socialización de los servicios contratados para la atención a la primera infancia?**

Son espacios informativos y de diálogo, habilitados por la EAS/operador en cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el fin de dar a conocer, de manera pedagógica, a las familias usuarias, a la comunidad, comités de control social y veeduría ciudadanas ya existentes en ese momento, en qué consiste el servicio de educación inicial que se brinda a las niñas, los niños y mujeres gestantes. Estas jornadas se realizan con el propósito de aportar para la movilización de acciones de control social y fomentar la participación efectiva de las familias y la comunidad, dando a conocer los derechos y deberes de las familias usuarias, en el marco de la prestación de los servicios de educación inicial. Estas jornadas están enmarcadas en las obligaciones del contrato que tienen las EAS.

Para el desarrollo de las jornadas de socialización se sugiere un proceso, que incluya una metodología pedagógica, que explique de manera sencilla y completa la información, a través de actividades grupales, dinámicas y experienciales, que permitan el entendimiento práctico de la información por parte de las familias usuarias y la comunidad.

##### **¿Para qué se realizan las jornadas de socialización de los servicios contratados?**

En estas jornadas se debe motivar la participación ciudadana de las familias usuarias y la comunidad, con el fin de que se activen los comités de control social u otros mecanismos de participación. Sin embargo, la promoción de la conformación y activación de los comités de control social también se debe incentivar en los demás encuentros que se vayan a realizar con las familias usuarias.


##### **¿Quiénes participan en estas jornadas de socialización?**

Las familias usuarias y la comunidad. Debe asistir mínimo una persona por cada familia usuaria. Es importante promover la participación de representantes de la comunidad.

Se debe invitar a las siguientes entidades o instancias para que designen alguna persona como delegada que asista a la socialización: Mesa de Primera Infancia Municipal, Personería Municipal, Controlaría General de la República, Secretaría de Educación, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Participación, u otra entidad. Es importante promover la participación de estos actores, dadas sus competencias en la atención y garantía de los derechos de la primera infancia.

##### **¿Dónde se realizan estas jornadas de socialización?**

La socialización de servicios de primera infancia se podrá realizar en espacios gestionados por la EAS, teniendo en cuenta factores de acceso, distancia, cantidad de personas, facilidad de las familias usuarias y comunidad para asistir a las jornadas de socialización. Asimismo, en contextos donde no sea posible realizar las jornadas de forma presencial, la EAS podrá acudir a medios alternativos de comunicación o virtuales para

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p>	A1.G23.PP	04/08/2022
	<p>ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</p>	Versión 1	Página 6 de 14

garantizar que todas las familias usuarias y comunidad tengan acceso a la información sobre los servicios.

### ¿Cuándo se realizan las jornadas de socialización de los servicios contratados?

La primera jornada de socialización de servicios se debe realizar durante el segundo mes de la atención prestada por la EAS, y la segunda jornada de socialización se hace durante el mes anterior al que finaliza la atención que presta la EAS, es decir, durante el penúltimo mes de atención por parte de la EAS).

**NOTA:** los coordinadores de los centros zonales serán los encargados de coordinar los cronogramas y esquemas para las socializaciones de servicios que deben realizar las EAS, de acuerdo con lo estipulado contractualmente y lo expresado en el presente anexo.

La metodología definida para estas jornadas se presenta a continuación:

**Paso 1. Preparación de la información:** organizar los contenidos a presentar en las jornadas de socialización. Contar con todos los soportes acerca del proceso de contratación y prestación del servicio que permitan despejar las posibles inquietudes de los participantes en las jornadas de socialización.


**Paso 2. Convocatoria:** debe hacerse por lo menos con quince (15) días de anticipación, y en zonas rurales con mínimo un (1) mes de anticipación. Considerando, que la efectividad de las convocatorias dependerá de la cantidad de participantes que asistan a las jornadas de socialización, se debe facilitar el acceso a la información, generando estrategias de divulgación, de acuerdo con las características y condiciones del servicio y el territorio. Además, es importante utilizar medios de comunicación alternativos como correos electrónicos, redes sociales, medios comunitarios, según el territorio. Para el proceso de divulgación debe involucrar espacios como: la sede de la EAS, UDS/UA/UCA, Centros Zonales del ICBF, Regional del ICBF, sede de la alcaldía, salones comunitarios, instituciones educativas, entre otros sitios de interés público para la ciudadanía.

Esta convocatoria implica gestionar lo siguiente:

#### **Participantes:**

- Familias usuarias de los servicios de primera infancia. La participación de las familias debe ser proporcional a la cantidad de cupos atendidos por cada EAS.
- Comunidad del territorio donde se preste el servicio de la primera infancia.
- Delegados de: Alcaldía; Mesa de Primera Infancia Municipal, Secretaría de participación o dependencia encargada de los temas de primera infancia en el municipio; Personería Municipal; Secretaría de Educación; Secretaría de Desarrollo Social, grupo de veeduría ciudadana o delegado de Controlaría General de la República, entre otros.

En caso de que alguno de estos entes haya realizado proceso de formación en participación ciudadana y control social de los comités o veedurías, el delegado o

	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	A1.G23.PP	04/08/2022
	<b>ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</b>	Versión 1	Página 7 de 14

integrante de los comités de control social expondrá cómo fue el proceso e invitará a que las familias hagan parte de estos mecanismos de participación.

**NOTA:** es importante contar con asistencia por lo menos de una persona delegada de entidades, dependencias y mesas, señaladas previamente, en el desarrollo de la primera y la segunda socialización de los servicios.

Logística:

- Acordar con la coordinación del Centro zonal, supervisor/interventor del contrato o enlace de control social el cronograma y esquema para el desarrollo de las socializaciones, con el fin de que se puedan implementar estrategias de seguimiento.
- Coordinar con el equipo de comunicaciones de la Regional del ICBF y con el Ente Territorial para difundir la convocatoria en medios de comunicación que tienen a disposición.
- Cuando la jornada de socialización sea presencial se debe disponer de un lugar idóneo que reúna las condiciones físicas básicas para la actividad, que cumpla con un ambiente cómodo, seguro, disponibilidad para las medidas de bioseguridad, con ventilación y capacidad para las personas invitadas. Se debe tener en cuenta que el lugar sea central y de fácil acceso para todas(os) las(os) participantes, incluidas las personas con discapacidad.
- Disponibilidad de equipos técnicos y materiales requeridos para la actividad, tales como: sonido, video beam, pantalla, micrófonos, tableros, computadores, papel, lapiceros, entre otros.
- Se debe garantizar que las jornadas de socialización se desarrollen usando estrategias pedagógicas, que faciliten la comprensión de la información relacionada con el servicio que presta el operador y la experiencia con el ejercicio del control social.
- Apoyos audiovisuales como carteleras, proyección de diapositivas e imágenes del proceso (entre otros).
- Se debe contar con refrigerios y estación de tinto y agua. Los recursos para esto deben ser gestionado por las EAS/operadores, NO puede hacerse con recursos del ICBF.


**NOTA:** los requerimientos logísticos que demande la realización de las actividades de socialización, aquí descritas, deben ser gestionados y garantizados por las EAS/operadores, en ningún caso se podrán cargar a los recursos del ICBF.

Los resultados de la evaluación de cada socialización de los servicios deben ser tenidos en cuenta por la EAS para el proceso de autoevaluación que realizan; que, además, son útiles para evidenciar las actividades, en el marco del apoyo al ejercicio de control social para la legalidad y transparencia.

**Paso 3. Realización de las jornadas de socialización:** a continuación, se presenta la información respectiva de cada una de estas jornadas, que deben realizar las 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>	A1.G23.PP	04/08/2022
	<b>ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</b>	Versión 1	Página 8 de 14

## Primera jornada de socialización de los servicios contratados.

Se debe realizar **durante el segundo mes de la atención que presta la EAS/operador**. Cabe resaltar que, esta jornada o los demás encuentros que se vayan a realizar con las familias deberán motivar la conformación y activación de los comités de control social.

Para el desarrollo de esta jornada la EAS/operador deberá dar a conocer a las familias usuarias y la comunidad, como mínimo, la siguiente información:

### 1. Operación del servicio:

- Nombre de la entidad administradora de servicios-EAS/operador
- Número del contrato o convenio de la EAS/operador.
- Objeto o finalidad del contrato o convenio (o del total que se tenga a cargo).
- Nombre de la modalidad de atención, nombre<sup>4</sup> y descripción del funcionamiento de los servicios (formas de atención de la modalidad propia e intercultural).
- Sentido de la educación inicial.
- Descripción general de los componentes de calidad de la atención<sup>5</sup>.
- Derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes en el marco de los servicios.
- Derechos, deberes y corresponsabilidad de las familias en la educación inicial de las niñas y de los niños en primera infancia.
- Fecha de inicio de la atención y la fecha prevista de terminación de la atención.
- Valor total del contrato(s), que deberá discriminarse en las modalidades que atiende la EAS y por los servicios que presta, indicando la forma de ejecución de los recursos del contrato (o de cada contrato si tiene más de uno). En caso de contrapartida por valor técnico agregado-VTA en control social, deberá explicarse su valor y la forma de ejecución. (Para los aspectos mencionados previamente se puede utilizar como insumo la infografía dispuesta para este fin y que describen de manera resumida los servicios).

4 Servicios (y forma de operación) de las modalidades de atención:

**A. Modalidad institucional:** i) centro de desarrollo infantil-CDI; ii) hogares infantiles-HI; iii) hogares empresariales; iv) hogares comunitarios de bienestar

familiar-HCB Múltiples; v) Jardines sociales; vi) desarrollo infantil en establecimiento de reclusión.

**B. Modalidad familiar:** i) desarrollo infantil en medio familiar-DIMF\*\*; ii) hogares comunitarios de bienestar familiar, familia, mujer e infancia-FAMI\*.

**C. Modalidad comunitaria:** i) hogares comunitarios de bienestar-HCB\*; ii) hogares comunitarios de bienestar agrupados\*; iii) hogares comunitarios de bienestar-HCB Integral\*\*.

\*Servicio de educación inicial.

\*\*Servicio tradicional es diferente al servicio de educación tradicional.


**D. Modalidad propia e intercultural:** i) forma de operación 1, diseñada para niñas, niños en primera infancia, mujeres gestantes, sus familias y comunidades, en territorios cuyo contexto geográfico les permite reunirse de manera periódica y concertada para realizar los diferentes procesos de esta modalidad de educación inicial. Cada unidad comunitaria de atención-UCA atiende un máximo de 40 usuarios; ii) forma de operación 2, dirigida a la misma población que la forma de operación 1, con la diferencia de que en esta cada UCA atiende un máximo de 20 usuarios; iii) forma de operación 3, que se implementa en comunidades ubicadas en territorios cuya dispersión geográfica dificulta que los usuarios se reúnan de manera frecuente y/o que por sus prácticas culturales no demandan un servicio diario para desarrollar los diferentes procesos y estrategias de esta modalidad de educación inicial. Cada UCA atiende 15 usuarios o menos.

5 Los componentes de calidad de la atención son seis: i) familia, comunidad y redes sociales; ii) salud y nutrición; iii) proceso pedagógico; iv) ambientes educativos y protectores, v) talento humano y, vi) 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>	A1.G23.PP	04/08/2022
	<b>ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</b>	Versión 1	Página 9 de 14

- Listado de usuarias(os) de cada unidad, presentando fotos de los lugares donde son atendidos.
  - Especificar los cupos asignados y los que efectivamente se están atendiendo.
  - Presentar el listado del talento humano contratado por servicio(s), incluyendo el perfil, el rol que cumplen y los valores establecidos como remuneración (honorarios o salarios).
  - Presentar el listado de proveedores de alimentos y su procedencia.
  - Dar a conocer las formas de apoyo alimentario que se brinda en los servicios de la/s modalidad/es de atención a la primera infancia que tenga contratada la EAS o el operador de los servicios.
  - Presentar la guía de participación ciudadana, el presente anexo para la socialización de los servicios, la ficha de contrapartida o valor técnico agregado-VTA del servicio y los formatos relacionados con el proceso de control social a los servicios, que se encuentran publicados, indicando cómo se pueden buscar y consultar.
  - Entregar el kit de control social, establecido en la ficha de contrapartida o VTA (si se ofertó VTA para control social).
2. Realización de una **actividad pedagógica** orientada a profundizar de forma clara en los derechos, deberes y corresponsabilidad de las familias usuarias y comunidad, para contribuir con el reconocimiento, apropiación y reflexión de estos temas. Esta actividad debe ser desarrollada de forma participativa en el marco del servicio que se brinda a la primera infancia.
  3. Promoción y conformación de los comités de control social (*ver Guía de participación ciudadana para los servicios de la primera infancia*). Tener en cuenta que se deben socializar los formatos del comité de control social.
  4. Preguntas y aclaraciones sobre la información presentada en la jornada.
  5. Evaluación de la socialización inicial de los servicios contratados para atender a la primera infancia, por medio del formato establecido para esto.

En la siguiente tabla se presenta de forma general lo expuesto anteriormente:

**Tabla 2. Momentos de la primera jornada de socialización de los servicios.**

<b>MOMENTO 1</b> Bienvenida a las familias	<p><b>Propósito:</b> dar a conocer a las familias el derecho que tienen a realizar un ejercicio de control social frente a la atención de sus hijas e hijos en el marco de los servicios ofertados para la atención a la primera infancia.</p> <p>Diseñar una actividad de motivación con las familias y cuidadores para lograr el interés sobre el tema de control social. Para ello se recomienda emplear videos, fotografías, entre otras estrategias para ambientar la sesión.</p>
---	--

	<b>PROCESO</b> <b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	A1.G23.PP	04/08/2022
	<b>ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</b>	Versión 1	Página 10 de 14

<b>MOMENTO 2</b> Aspectos generales del servicio de atención	<b>Propósito:</b> presentar los aspectos conceptuales y operativos indicados previamente.  Realizar una actividad pedagógica orientada a profundizar de forma clara en los derechos, deberes y corresponsabilidad de las familias usuarias y comunidad, para contribuir con el reconocimiento, apropiación y reflexión de estos temas.
<b>MOMENTO 3</b> Promoción del empoderamiento de las familias	<b>Propósito:</b> brindar elementos para el empoderamiento de las familias y comunidad, motivándolas en las actividades de participación que permitan el mejoramiento de la calidad del servicio. Este espacio se debe aprovechar para presentar las condiciones del servicio y a partir de allí, exponer los derechos y deberes de las familias frente al control social. Propiciar el diálogo con las familias y comunidad sobre la información presentada
<b>MOMENTO 4</b> Conformación de comités	<b>Propósito:</b> promover la participación ciudadana a través de conformación de los comités de control social.  Momento en el cual se socializan las funciones del comité y se incentiva la conformación de estos.
<b>MOMENTO 5</b> Cierre y Evaluación de la socialización	<b>Propósito:</b> disponer el espacio para que las personas que asistieron a la socialización de los servicios contratados evalúen esta actividad por medio del instrumento virtual (en el link establecido para esto) o en formato físico dispuesto para esto. La EAS debe construir y presentar un reporte al ICBF con los resultados y análisis de esta evaluación.

Fuente: construcción propia de la Dirección de Primera Infancia, 2022.

## Jornada de presentación de los resultados y el balance de los servicios prestados.

Esta socialización se realiza **durante el mes anterior al que finaliza la atención por parte de la EAS (es decir el penúltimo mes de dicha atención)**. En caso de adición al contrato o prórroga de éste se deberá socializar esta información por medio de una Estrategia de Información y Comunicación a las familias usuarias y la comunidad. Es responsabilidad de la EAS dar a conocer a las familias usuarias y la comunidad, como mínimo, la siguiente información, según corresponda:

### 1. Operación del servicio:

- Nombre de la entidad administradora de servicios-EAS/operador
- Número del contrato o convenio de la EAS/operador.
- Objeto o finalidad del contrato o convenio (o del total que se tenga a cargo).
- Fecha de la primera jornada de socialización
- Nombre de la modalidad de atención, nombre<sup>6</sup> y descripción del

6 Servicios (y forma de operación) de las modalidades:

A. **Modalidad institucional:** i) centro de desarrollo infantil-CDI; ii) hogares infantiles-HI; iii) hogares empresariales; iv) hogares comunitarios de bienestar

familiar-HCB Múltiples; v) Jardines sociales; vi) desarrollo infantil en establecimiento de reclusión.

B. **Modalidad familiar:** i) desarrollo infantil en medio familiar-DIMF\*\*; ii) hogares comunitarios de bienestar familiar, familia, mujer e infancia-FAMI\*.


C. **Modalidad comunitaria:** i) hogares comunitarios de bienestar-HCB\*; ii) hogares comunitarios de bienestar agrupados\*; iii) hogares comunitarios de bienestar-HCB Integral\*\*.

\*Servicio de educación inicial.

\*\*Servicio tradicional es diferente al servicio de educación tradicional.

¡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	A1.G23.PP	04/08/2022
	ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 11 de 14

funcionamiento de los servicios (formas de atención de la modalidad propia e intercultural).


- Sentido de la educación inicial.
- Descripción general de los componentes de calidad de la atención<sup>7</sup>.
- Derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes en el marco de los servicios.
- Derechos, deberes y corresponsabilidad de las familias en la educación inicial de las niñas y de los niños en primera infancia.
- Fecha de inicio de la atención y la fecha prevista de terminación de la atención.
- Valor total del contrato, que deberá discriminarse en las modalidades que atiende la EAS y por los servicios que presta, indicando la forma de ejecución de los recursos del contrato (o de cada contrato si tiene más de uno). En caso de contrapartida por valor técnico agregado-VTA en control social, deberá explicarse su valor y la forma de ejecución. (Para los aspectos mencionados previamente se puede utilizar como insumo la infografía dispuesta para este fin y que describen de manera resumida los servicios).
- Listado de usuarias(os) de cada unidad, presentando fotos de los lugares donde son atendidos.
- Especificar los cupos asignados y los que efectivamente se han atendido durante el periodo de atención.
- Presentar el listado del talento humano que se contrató para el servicio, incluyendo el perfil, el rol que han cumplido y los valores establecidos como remuneración (honorarios o salarios).
- Presentar el listado de proveedores de alimentos y su procedencia.
- Dar a conocer las formas de apoyo alimentario que se ha brindado en los servicios de la/s modalidad/es de atención a la primera infancia que tenga contratada la EAS.
- Presentar la guía de participación ciudadana, el presente anexo para la socialización de los servicios, la ficha de contrapartida o valor técnico agregado-VTA del servicio y los formatos relacionados con el proceso de control social a los servicios, que se encuentran publicados, indicando cómo se pueden buscar y consultar.
- Entregar el kit de control social, establecido en la ficha de contrapartida o VTA (si se ofertó VTA para control social).

**D. Modalidad propia e intercultural:** i) forma de operación 1, diseñada para niñas, niños en primera infancia, mujeres gestantes, sus familias y comunidades, en territorios cuyo contexto geográfico les permite reunirse de manera periódica y concertada para realizar los diferentes procesos de esta modalidad de educación inicial. Cada unidad comunitaria de atención-UCA atiende un máximo de 40 usuarios; ii) forma de operación 2, dirigida a la misma población que la forma de operación 1, con la diferencia de que en esta cada UCA atiende un máximo de 20 usuarios; iii) forma de operación 3, que se implementa en comunidades ubicadas en territorios cuya dispersión geográfica dificulta que los usuarios se reúnan de manera frecuente y/o que por sus prácticas culturales no demandan un servicio diario para desarrollar los diferentes procesos y estrategias de esta modalidad de educación inicial. Cada UCA atiende 15 usuarios o menos.

<sup>7</sup> Los componentes de calidad de la atención son seis: i) familia, comunidad y redes sociales; ii) salud y nutrición; iii) proceso pedagógico; iv) ambientes educativos y protectores, v) talento humano y, vi) 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>	A1.G23.PP	04/08/2022
	<b>ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</b>	Versión 1	Página 12 de 14

2. Avances y resultados del proceso de atención a las niñas, los niños y mujeres gestantes, incluyendo los resultados de la autoevaluación que se haya realizado.
3. Balance de la ejecución técnica y financiera del contrato de forma clara y sin uso de términos complejos, evidenciando los avances, dificultades y resultados.
4. Impacto de la gestión realizada por la EAS para la atención a usuarias(os) de los servicios.
5. Acciones adelantadas por la EAS para promover la participación ciudadana y el control social a los servicios. En este espacio el representante legal de la EAS expone las actividades que realizó para promover la participación ciudadana durante el periodo de la prestación del servicio.
6. Presentación de los resultados del control social por parte de los comités o veedurías ciudadanas (si aplica). Los integrantes de los comités o veedurías socializarán a las familias usuarias y comunidad las actividades que realizaron; las visitas que hicieron, lo que identificaron y cómo les hicieron seguimiento a las situaciones reportadas derivadas de las visitas de control social.
7. Preguntas y aclaraciones sobre la información presentada en la jornada.
6. Evaluación de la presentación de los resultados y el balance de los servicios prestados (por medio del formato establecido para esto).

A continuación, se presenta una tabla que aborda de manera general lo indicado previamente:

**Tabla 3. Momentos de la jornada de presentación de los resultados y balance de los servicios prestados**

<b>MOMENTO 1</b> Bienvenida a las familias	<p><b>Propósito:</b> dar a conocer a las familias el derecho que tienen a realizar un ejercicio de control social frente a la atención de sus hijas e hijos en el marco de los servicios ofertados para la atención a la primera infancia.</p> <p>Diseñar una actividad de motivación dirigida a las familias usuarias y comunidad para lograr el interés sobre la participación ciudadana y el control social. Para ello se recomienda emplear videos, fotografías, entre otras estrategias para ambientar la sesión.</p>
<b>MOMENTO 2</b> Aspectos generales y balance del servicio de atención	<p><b>Propósito:</b> presentar los aspectos conceptuales, operativos contrato y el balance de la ejecución del contrato, como se expuso anteriormente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una actividad pedagógica orientada a socializar los aspectos operativos del contrato y demás temas mencionados en la sección correspondiente.</li> <li>• Realizar un reporte de la implementación del servicio a las familias usuarias, de acuerdo con las características de operación del servicio que se presta.</li> </ul>



PROCESO  
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

A1.G23.PP

04/08/2022


ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS  
DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Versión 1

Página 13 de 14

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Socializar impacto de la gestión desarrollada, dificultades, resultados de las acciones en el marco de la atención y las acciones implementadas para promover la participación ciudadana</li><li>• A partir de los aspectos presentados, motivar el diálogo frente a las inquietudes de manifiesten las familias o cuidadores.</li></ul>
<b>MOMENTO 3</b> Presentación de resultados del comité de control social.	<b>Propósito:</b> generar un espacio para que los comités o veeduría ciudadanas (si aplica) presenten los resultados del control social realizado durante la vigencia. En este momento socializarán: a qué realizaron control social, número de visitas que hicieron, lo que identificaron y cómo les hicieron seguimiento a las situaciones reportadas.
<b>MOMENTO 4</b> Retroalimentación de las familias al servicio	<b>Propósito:</b> propiciar espacios de diálogo con las familias usuarias del servicio  En relación con los temas presentados, y otros de su interés, promover el diálogo con las familias usuarias sobre la implementación el servicio.
<b>MOMENTO 5</b> Cierre y Evaluación de la socialización.	<b>Propósito:</b> disponer el espacio para que las personas que asistieron a la socialización de los servicios contratados evalúen esta actividad por medio del instrumento virtual (en el link establecido para esto) o en formato físico dispuesto para esto. La EAS debe construir y presentar un reporte al ICBF con los resultados y análisis de esta evaluación.

Fuente: Construcción propia de la Dirección de Primera Infancia, 2022.

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p>	A1.G23.PP	04/08/2022
	<p>ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</p>	Versión 1	Página 14 de 14

#### 4. CONTROL DE CAMBIOS

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

PÚBLICA