**MANUAL TÉCNICO**

(Ingrese nombre de la modalidad aquí)

**AÑO 202X**

**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

**Director General**

Nombres y apellidos

**Subdirector General**

Nombres y apellidos

**Director**

Nombres y apellidos

**Subdirector Técnico**

Nombres y apellidos

**Equipo Técnico**

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

**Tabla de Contenido**

[Introducción (Opcional) 4](#_Toc176337195)

[1. Contextualización 4](#_Toc176337196)

[Justificación 4](#_Toc176337197)

[Definiciones y Siglas 4](#_Toc176337198)

[Bases Teóricas (opcional) 4](#_Toc176337199)

[Marco Conceptual 4](#_Toc176337200)

[Referencias Normativas 4](#_Toc176337201)

[2. Descripción de la Modalidad 4](#_Toc176337202)

[Objetivo de la Modalidad 5](#_Toc176337203)

[Población Objetivo de la Modalidad 5](#_Toc176337204)

[Componentes de la Modalidad 5](#_Toc176337205)

[Servicios de la Modalidad 5](#_Toc176337206)

[3. Monitoreo y seguimiento 5](#_Toc176337207)

[4. Articulación del proceso de atención con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (opcional) 5](#_Toc176337208)

[5. Sistema Integrado de Gestión 5](#_Toc176337209)

[6. Sistema de Información 7](#_Toc176337210)

[8. Relación de Anexos (opcional) 7](#_Toc176337211)

[9. Documentos de referencia (opcional): 7](#_Toc176337212)

[10. Referencias bibliográficas 8](#_Toc176337213)

[11. Control de Cambios 8](#_Toc176337214)

**Lista de tablas**

[Tabla 1. El título debe ser breve y descriptivo. 3](#_Toc410629016)

**Lista de Graficas**

[Grafica 1. Formas y descripción de las formas. 4](#_Toc410629185)

***Instrucciones de diligenciamiento:***

1. *Todas las instrucciones se encontrarán en rojo.*
2. *Cuando se diligencie el formato todas las instrucciones que se encuentren en color rojo deberán ser BORRADAS*
3. *La estructura de los ítems numerados deberá mantenerse como se encuentra en el formato sin embargo el contenido interno podrá reorganizarse de acuerdo con la necesidad del proceso.*

***Manual Técnico.*** *Es un documento que determina el modelo de atención de cada población objetivo, según referentes conceptuales y metodológicos que sustentan su desarrollo, 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.*

# Introducción (Opcional)

Corresponde a la presentación del documento de manera general, así como la exposición los diferentes aspectos claves a tratar.

# Contextualización

# Justificación

Es la argumentación puntual del por qué se debe prestar este servicio, desde un punto de vista legal y de política pública. Debe responder cómo la modalidad contribuye a garantizar los derechos de la población objetivo.

# Definiciones y Siglas

En este espacio se deberá incluir la definición de los términos usados con el fin de entender de manera clara el documento, las definiciones deben ir en orden alfabético.

# Marco Conceptual

Corresponde a las bases del ámbito académico que detalla los modelos teóricos, conceptos, argumentos e ideas que se han desarrollado de forma investigativa por parte de autores o instituciones en relación con el tema a tratar. Se relacionan todos los términos o aspectos que contextualizan la formulación y operación de la modalidad a través de la explicación y la interacción de los principales conceptos que se desarrollan en el documento.

# Referencias Normativas

Se relacionan las normas a las que debe adherirse las entidades e instituciones en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas con relación a la modalidad definida. Incluir títulos de norma y una breve referencia, las demás especificaciones deberán ser consultadas en dicha norma.

# Descripción de la Modalidad

Definición de la modalidad asegurando la incorporación del modelo de enfoque diferencial de la población objetivo.

# Objetivo de la Modalidad

Describir el fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr con la implementación de esta modalidad para la población definida.

# Población Objetivo de la Modalidad

Población que será atendida en el Marco del Servicio Público de Bienestar Familiar a través de la modalidad.

# Componentes de la Modalidad

Incluir la descripción de los componentes que integran la modalidad, teniendo en cuenta el ¿**Por qué? y ¿Para Qué?** de cada uno, con el fin de que se complemente de manera clara la descripción.

# Servicios de la Modalidad

Describir los servicios que hacen parte de la modalidad.

# Monitoreo y seguimiento

Indicar los mecanismos que serán utilizados para el monitoreo y seguimiento de las actividades que se realizan con el fin de fortalecer el control de la prestación del servicio previo al ejercicio de supervisión.

# Articulación del proceso de atención con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (opcional)

En este numeral se define y describe la articulación con el SNBF y los mecanismos de promoción de la participación de la población objetivo, en la definición y mejoramiento de los servicios, así como, la intervención de las entidades del SNBF frente a los requerimientos de la modalidad y la inclusión del componente de control social.

# Sistema Integrado de Gestión

 Con relación al Sistema Integrado de Gestión se deberá incluir el siguiente texto:

El Sistema Integrado de Gestión - SIGE del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF es una herramienta gerencial la cual tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a garantizar el desarrollo del modelo que parte de la planeación estratégica de la entidad y se despliega a través de sus procesos de manera que se fortalezca, la calidad, la gestión ambiental, la seguridad y salud en el trabajo y la seguridad de la información, en el marco de la mejora de los resultados de los servicios ofertados a la primera infancia, infancia, adolescencia, familias y comunidades colombianas.

Está compuesto por 4 ejes, los cuales cuentan con políticas y estrategias definidas. El propósito de cada uno de estos ejes se describe de forma general, a continuación:

* Eje de Calidad
* Eje Ambiental
* Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
* Eje de Seguridad de la Información

**Eje de Calidad:** Tiene como propósito promover la mejora continua en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, a través de la operación de los procesos en todos los niveles de la organización, con base en la norma NTC ISO 9001:2015 y el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” armonizando el Sistema de Gestión de Calidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), siendo este el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

**Eje Ambiental:** El propósito de la implementación está orientado a contribuir con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos generados por el desarrollo de las actividades propias de la Entidad, efectuando acciones que permitan minimizar los efectos adverso sobre el ambiente en cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.

**Eje de Seguridad de la Información:** Su propósito es brindar mecanismos de aseguramiento para el cumplimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, aplicando la mejora continua y los controles adecuados en los entornos donde es tratada, gestionada, administrada y custodiada, así como la continuidad de la operación del Servicio Público de Bienestar Familiar; promoviendo con ello la gestión del conocimiento Institucional, con base en la norma ISO/IEC 27001:2013.

**Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Su diseño e implementación tiene como propósito principal prevenir y disminuir los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, respondiendo al cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, incorporando las necesidades y expectativas de los colaboradores y demás partes interesadas que tienen incidencia en la seguridad y salud en el trabajo para lograr entornos de trabajo seguros y saludables, en el marco delo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015.”, Resolución 312 de 2019, por la cual se establecen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes” y la norma NTC ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las obligaciones contractuales asociadas al Sistema Integrado de Gestión aplican para contratos de aporte o convenios, para el caso de la Dirección de Primera Infancia, pueden cambiar de acuerdo con el tipo de servicio que se esté contratando. Cada eje del Sistema Integrado de Gestión contiene sus propias obligaciones y para su supervisión el supervisor se podrá apoyar en el Profesional y/o Referente enlace de cada uno de los ejes, con el fin de despejar cualquier duda o inquietud que puedan surgir durante la vigencia del contrato y/o convenio con relación a las evidencias y soportes que garanticen el cumplimento de la respectiva obligación; así como para la retroalimentación que requiera el operador y/o contratista para el entendimiento y cumplimiento de estas.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ha construido y publicado documentos de apoyo tanto para colaboradores, como para Entidades Administradoras de Servicio y el público en general, con el objetivo de brindar herramientas para conocer y aplicar las obligaciones contractuales que son de obligatorio cumplimiento en el marco de la celebración de contratos de aporte o convenios, y pueden encontrarse para consulta en la página web del Instituto en el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, Contratación, consultado la G7.ABS Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad.

1. **Sistema de Información**

Describe claramente el conjunto de datos, personas, procedimientos, software, hardware, instrumentos y normas que interaccionan entre sí para dar respuesta a la dinámica, el seguimiento y monitoreo de la gestión propia de la modalidad, apoyando la toma de decisiones y el control del servicio prestado.

1. **Requisitos para la operación (opcional)**

Corresponde a la definición y descripción de los requerimientos jurídicos que se deben contemplar y cumplir para la puesta en marcha y operación de la modalidad en particular. Por ejemplo, naturaleza jurídica, requerimientos de personerías jurídicas, licencias, permisos, conceptos sanitarios, autorizaciones, etc, que sea de obligatorio cumplimiento.

# Relación de Anexos (opcional)

Relacionar el título de aquellos documentos que pueden dar mayor entendimiento en el desarrollo del documento. No se deben incluir procedimientos / formatos. El cuerpo de los anexos se adjunta al final del documento.

* **Anexo 1….**
* **Anexo 2….**

# Documentos de referencia (opcional):

Referenciar los documentos internos o externos como instructivos, normas, etc., que contenga información asociada o conectada al lineamiento. Si los documentos asociados corresponden a normativa vigente se debe hacer referencia a la matriz de verificación de requisitos legales.

# Referencias bibliográficas

Ejemplo de referencias:

Andrews, S. Fastqc, (2010). A quality control tool for high throughput sequence data.

Augen, J. (2004). Bioinformatics in the post-genomic era: Genome, transcriptome, proteome, and information-based medicine. Addison-Wesley Professional.

Blankenberg, D., Kuster, G. V., Coraor, N., Ananda, G., Lazarus, R., Mangan, M., ... & Taylor, J. (2010). Galaxy: a web‐based genome analysis tool for experimentalists. Current protocols in molecular biology, 19-10.

# Control de Cambios

Registrar brevemente los cambios que se presenten en el cuerpo del documento según la versión que se modifica.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha**(De la Versión del documento que se está actualizando) | **Versión**(Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando) | **Descripción del Cambio**(Relacionar los cambios realizados a la versión relacionada en la celda de la izquierda) |
|  |  |  |