**MODELO ESPECÍFICO DE ATENCIÓN**

(Ingrese nombre del Modelo de Atención)

**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. (opciona) 5](#_Toc177036673)

[1. Contextualización: (Opcional) 5](#_Toc177036674)

[Justificación 5](#_Toc177036675)

[Definiciones y Siglas 5](#_Toc177036676)

[2. Descripción del Modelo Específico de Atención 5](#_Toc177036677)

[Objetivo del Modelo Específico de Atención 5](#_Toc177036678)

[Población o Territorio Objetivo 6](#_Toc177036679)

[Criterios de Priorización 6](#_Toc177036680)

[3. Componentes del Modelo Específico de Atención 6](#_Toc177036681)

[Atributos de Calidad 6](#_Toc177036682)

[Atención 6](#_Toc177036683)

[Ambientes Adecuados y Seguros 6](#_Toc177036684)

[Talento Humano 6](#_Toc177036685)

[Alimentación y Nutrición 7](#_Toc177036686)

[Otros Componentes del Modelo Específico de Atención (opcional) 7](#_Toc177036687)

[Requisitos para la Operación 7](#_Toc177036688)

[Estructura de Costos 7](#_Toc177036689)

[4. Proceso de Atención 7](#_Toc177036690)

[5. Monitoreo y Seguimiento 7](#_Toc177036691)

[6. Relación de Anexos (opcional) 7](#_Toc177036692)

[7. Documentos de Referencia (opcional) 8](#_Toc177036693)

[8. Referencias Bibliográficas 8](#_Toc177036694)

[9. Control de Cambios 8](#_Toc177036695)

**Lista de tablas**

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

**Lista de figuras**

[Figura 1. Descripción de la atención . 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.*

**Modelo Especifico de Atención.** Documento que, en el marco de una guía operativa, define condiciones específicas de operación asociadas a una población o territorio determinado.

# Introducción. (opcional)

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

# Contextualización: (Opcional)

# Justificación

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

# Definiciones y Siglas

Describir las siglas y definir los términos técnicos propios del modelo de atención que son necesarios para su ejecución. Las definiciones se deben organizar en orden alfabético.

# Descripción del Modelo Específico de Atención

Definición clara del modelo de atención a prestar asegurando la incorporación de la población o territorio objetivo.

# Objetivo del Modelo Específico de Atención

Precisa la finalidad en cuanto a los impactos que pretende generar el ICBF con la implementación del modelo específico de atención.

El objetivo debe ser medible, cuantificable, verificable, claro (lenguaje común y comprensible), concreto, enfocado al logro. El objetivo deberá iniciar con un verbo en infinitivo y, en lo posible, evitar utilizar gerundios y adjetivos calificativos.

# Población o Territorio Objetivo

Población o territorio objetivo del modelo específico de atención.

# Criterios de Priorización

Especificar los criterios de priorización e inscripción de la población a atender.

1. **Priorización:** establecer los criterios de priorización o focalización a atender en el modelo específico de atención
2. **Inscripción de la población o territorio:** requisitos y procedimientos de ingreso de la población o territorio objetivo.

# Componentes del Modelo Específico de Atención

Describen las condiciones que se deben cumplir para la adecuada operación del modelo específico de atención, entendidos como las reglas de medida o requisitos indispensables para la operación, con el fin de asegurar la calidad del modelo de atención prestado.

Los componentes o herramientas de gestión del modelo de atención se entienden como los atributos de calidad y los aspectos mínimos para los cuales se deben formular los criterios de la operación.

# Atributos de Calidad

# Atención

En este apartado se relacionan los factores sociales, ocupacionales, emocionales, de recreación que garantizan la calidad de vida de la población o territorio a través del desarrollo armónico e integral, el fortalecimiento a la Familia, las acciones de Protección y Prevención en cada ciclo de vida.

# Ambientes Adecuados y Seguros

En este numeral se presentan los aspectos relacionados con infraestructura, espacio físico, dotación, medidas de seguridad, control de hacinamiento, planes de prevención de emergencias y ubicación, salubridad, así como, todas las otras condiciones ambientales que puedan afectar la prestación del modelo de atención.

Es importante que se realicen las anotaciones correspondientes que se deben tener en cuenta para la prestación del modelo de atención en los casos en los que se preste dicho servicio a través de unidades móviles o sin infraestructura.

# Talento Humano

Es importante relacionar en este punto las competencias, idoneidad, organización y gestión, para que el talento humano se adecúe a la necesidad del modelo de atención, proporción de personal de acuerdo con el tipo de atención por número de usuarios.

# Alimentación y Nutrición

Incluir en este apartado la información correspondiente al aporte nutricional y alimentario, valoraciones nutricionales periódicas, capacitación en estilos de vida saludable, condiciones higiénicas sanitarias, saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura. Procedimientos relacionados con compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, dirigidos al mejoramiento de las condiciones de vida y específicamente de las condiciones de salud, alimentación y nutrición de los niños, niñas, adolescentes y familias del ICBF.

# Otros Componentes del Modelo Específico de Atención (opcional)

Relacionar los componentes que considere son pertinentes para la prestación del modelo de atención y no están descritos en este formato.

# Requisitos para la Operación

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.

# Estructura de Costos

Describir las variables de costos para el modelo de atención, especificaciones y valor de cupo atendido. Principales componentes del costo: talento humano, dotaciones (aseo, personal), alimentación.

# Proceso de Atención

En este numeral se define y describe la estructura del proceso de atención, es decir, la forma como se organiza de manera secuencial y lógica las etapas o fases del modelo de atención que se ofrece a la población o territorio, incluyendo las actividades específicas a desarrollar por etapa.

# 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

# Relación de Anexos (opcional)

Relacionar el título de aquellos documentos que pueden dar mayor entendimiento en el desarrollo del documento. (Ej. gráficas, tablas, cuadros, etc). 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 a la Guía. 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:

Apellido, 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.

Bolger, A., & Giorgi, F. Trimmomatic: A Flexible Read Trimming Tool for Illumina NGS Data. URL http://www. usadellab. org/cms/index. php.

# Control de Cambios

Registrar información de fecha y versión del documento que se esté ajustando, así como una descripción breve de los cambios que se presenten en el cuerpo del documento según la versión que se modifica, de la más reciente a la más antigua.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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) |
|  |  |  |