 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	P14.PP	28/01/2022
	<b>PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI</b>	Versión 1	Página 1 de 27

## 1. OBJETIVO

Establecer las actuaciones administrativas que deben adelantar los coordinadores de los centros zonales del ICBF, en virtud de lo consignado en el acuerdo 050 de 1996 y en los manuales operativos de la modalidad familiar y de la modalidad comunitaria, respecto de la apertura y cierre de las unidades de servicio de HCB, HCB Agrupado y HCB FAMI.

## 2. ALCANCE

### **Apertura de la unidad de servicio de HCB, HCB Agrupado y HCB FAMI:**

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

**Cierre de la unidad de servicio de HCB, HCB Agrupado y HCB FAMI:** 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 a nivel 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	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	P14.PP	28/01/2022
	<b>PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI</b>	Versión 1	Página 2 de 27

### 3.2 Causales para el cierre de la UDS de HCB, HCB Agrupado y HCB FAMI

#### 3.2.1 Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas

- a. El accidente grave<sup>1</sup> 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 imputables a la atención.
- c. El presunto o la evidencia del maltrato físico o psicológico a niñas, niños y/o mujeres gestantes 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.
- 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 y/o mujeres gestantes en la UDS.
- e. Si alguna de las personas que habitan o visitan la UDS constituye un riesgo para la integridad de niñas, niños y/o mujeres gestantes: por enfermedad física o mental, por consumo de sustancias psicoactivas, por pertenencia o militancia en bandas o grupos al margen de la ley.
- f. La presunción o evidencia de conductas sexuales violentas o abusivas, actos sexuales violentos o abusivos, acceso carnal violento o abusivo contra una niña, niño y/o mujeres gestantes 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.
- g. 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 y/o mujeres gestantes.
- h. 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 y/o mujeres gestantes
- i. 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).
- j. Cuando se presente una situación que no se encuentre dentro de las causales antes referidas y que afecte o ponga en riesgo la integridad personal de manera grave de las niñas, niños y/o mujeres gestantes en la UDS debe ser estudiada por el coordinador del Centro Zonal, el coordinador de asistencia técnica y el coordinador jurídico de la Regional, para tomar la decisión y generar las acciones pertinentes. En los casos que lo consideren necesario, deberán solicitar el concepto formal a la Oficina Asesora Jurídica del ICBF

<sup>1</sup> 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 cráneo 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). En: *Guía orientadora para la gestión del riesgo en la primera infancia*


 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	P14.PP	28/01/2022
	<b>PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI</b>	Versión 1	Página 3 de 27

### **3.2.2 Referidas a fallas en la prestación del servicio**

- a. La no prestación del servicio sin causa justificada y sin autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato, en el marco de las competencias del contrato de Aporte.
- 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 y/o mujeres gestantes, excepto cuando medie autorización escrita de la EAS y del supervisor del contrato 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.
- e. Atención durante un mes de un número de usuarios inferior a 8 niñas y niños requeridos para el funcionamiento de la UDS. Lo anterior, exceptuando las unidades de servicio de HCB y HCB 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 y/o mujeres gestantes
- 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 y/o mujeres gestantes que no cumplan los criterios de focalización establecidos.
- n. Deficientes condiciones de orden, higiene y de seguridad en la UDS.
- o. Incumplimiento en la aplicación de los instrumentos relacionados con el servicio, así como la ausencia de planeación pedagógica acorde a los resultados de la caracterización y a los resultados de la escala de valoración cualitativa del desarrollo.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	P14.PP	28/01/2022
	<b>PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI</b>	Versión 1	Página 4 de 27

- p. Incumplimiento por parte de la madre o padre comunitario en la atención de las niña, niños y/o mujeres gestantes en los días y número de horas de atención establecidos en el Manual operativo correspondiente
- q. Cuando la madre o padre comunitario atiende niños, niñas y/o mujeres gestantes durante el servicio que no estén dentro de la cobertura reportada, validada y registrada en los sistemas de información del ICBF.
- r. Negativa de la madre o padre comunitario a aceptar las visitas de supervisión realizadas por parte del ICBF.

### **3.2.3 Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario**

- a. Enfermedad física o mental incapacitante permanente de la madre o padre comunitario que le impida el cumplimiento de sus obligaciones laborales, la incapacidad debe ser certificada por la Entidad Administradora de Planes de Beneficios EAPB, el fondo pensional o ARL según la competencia.
- b. Expendio de sustancias psicoactivas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas en la UDS, o consumo de estas por parte de la madre o padre comunitario o una persona que habite, permanezca o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la UDS.
- c. Almacenamiento o venta de sustancias tóxicas, explosivas, inflamables o químicas, o armas blancas o de fuego en el lugar donde funciona la UDS.
- d. Cuando contra la madre o padre comunitario se dicte condena judicial con pena privativa de la libertad, medida de aseguramiento, detención preventiva o cualquier otra medida que impida la prestación personal del servicio.
- e. Participación de la madre o padre comunitario durante o fuera de la prestación del servicio en escándalos públicos, agresión física o verbal a otras madres o padres comunitarios, agentes educativos, miembros de su núcleo familiar, padres usuarios, servidores públicos, colaboradores del ICBF y, en general, a otras personas de la comunidad.
- f. Falsificación y/o adulteración por parte de la madre o padre comunitario de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas.
- g. 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:

- 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:

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	P14.PP	28/01/2022
	<b>PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI</b>	Versión 1	Página 5 de 27

- 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.
- 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.

**¡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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI**

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 6 de 27

**3.3** Se deberá tener en cuenta que para la apertura, cierre y reapertura de la UDS, la descripción de las actividades 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, HCB Agrupado y HCB FAMI

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Realizar solicitud de aval de apertura de la UDS de HCB, HCB Agrupado y HCB FAMI	<p>La Dirección Regional debe remitir memorando suscrito por el Director (a) Regional, con la solicitud de aval de apertura de la UDS dirigida al subdirector (a) de Operación de la atención a la Primera Infancia.</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 UDS, donde debe describirse:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de UDS a abrir, con indicación del municipio, barrio o vereda, según corresponda y el número de cupos.</li><li>• La oferta de servicios existentes en el sector (barrio o vereda) donde se solicita la apertura.</li></ul> <p>b) Certificación de la imposibilidad de atender a los niños, niñas y mujeres gestantes en los servicios de atención de Primera Infancia, bien porque los existentes tienen la cobertura completa o porque no exista la modalidad o los servicios de atención en el sector (barrio o vereda).</p> <p>c) Certificación del Director (a) Regional de que los niños, niñas y mujeres gestantes que requieren el servicio se encuentran previamente validados en la <i>lista para búsqueda activa</i> del Cuéntame. Para acceder a esta lista, se debe entrar a dicho sistema / módulo de reportes / lista para búsqueda activa. Lo anterior, con el fin de verificar que cumplen con los criterios de focalización y pueden ser atendidos en los servicios de Primera Infancia.</p>	Director(a) Regional	Memorando, Correo Electrónico
2.	Realizar validación de beneficiarios	En el proceso de validación de los beneficiarios que serían atendidos en la nueva UDS, la Dirección Regional debe seguir la siguiente ruta, que permite consultar todas las atenciones que ha tenido el	Director(a) Regional	Acta comité gestión y desempeño

**¡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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI**

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 7 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>beneficiario: ingreso al sistema / módulo "Rub Online" y allí buscar la opción "Información beneficiario".</p> <p>En esta funcionalidad puede realizar la consulta del usuario ingresando el tipo y número de documento, teniendo en cuenta que el sistema presentará en pantalla si el usuario ha tenido atenciones en los diferentes servicios de Primera Infancia y si hace parte de las bases de focalización (si hace parte de las bases presentará el estado en cada uno de los criterios de focalización).</p> <p>Con la solicitud, la Regional debe remitir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Soportes de documentación remitidos por el Centro zonal.</li><li>• Listado en excel de las niñas, los niños y mujeres gestantes (cuando aplique) que se atenderán en la nueva UDS de HCB.</li><li>• Copia del acta del comité de gestión y desempeño donde conste la aprobación por parte de la regional de la nueva UDS.</li></ul>		
3. P.C	Verificar documentación entregada por la Dirección Regional	<p>Recibida la documentación indicada en la actividad 2, el enlace territorial de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia debe adelantar las siguientes actividades, en un plazo no mayor a diez días, siempre y cuando se cuente con toda la información y documentación requerida:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Revisar los soportes enviados por la Dirección Regional.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>d) Verificar en el sistema de información Cuéntame los servicios de Primera Infancia existentes en la zona para la cual se solicita la apertura de la nueva UDS, indicando cobertura por servicio.</li><li>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 ejecutada. De verificarse que la cobertura es menor a la contratada y a la capacidad instalada de la infraestructura donde opera el servicio, se debe requerir a la</li></ol>	Subdirector (a) de Operación de la Atención a la Primera Infancia	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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI**

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 8 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>Regional para que aclare los motivos por los cuales no vincula los potenciales usuarios a dichas UDS y dejar soporte documental o correo electrónico de dicha información.</p> <p>f) Verificar con el equipo financiero de la Dirección de Primera Infancia si la apertura de la UDS modifica la cobertura que tiene aprobada la regional y si requiere disponibilidad presupuestal adicional a la programada.</p> <p>El enlace territorial, enviará mediante correo electrónico, a quien delegue para tal fin el subdirector (a) de Operación de la Atención a la Primera Infancia los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memorando de solicitud de apertura con los soportes remitidos por la dirección Regional.</li><li>• Certificación del Director Regional de que los niños, niñas y mujeres gestantes se encuentran previamente validados en el módulo de reportes del sistema de información Cuéntame, en la lista para búsqueda activa, para verificar que cumplen con los criterios de focalización.</li><li>• Respuesta del equipo financiero sobre si la apertura de la UDS modifica la cobertura que tiene aprobada la Regional y si requiere disponibilidad presupuestal adicional a la programada.</li><li>• Análisis de los resultados de las actividades realizadas por el enlace territorial a través de la Ficha técnica para el análisis de la apertura de una UDS.</li></ul>		
4.	Desarrollar mesa de trabajo	<p>El subdirector (a) de Operación para la Atención a la Primera Infancia convoca mediante correo electrónico a una mesa de trabajo, la cual se reúne trimestralmente o a necesidad, la cual debe ser programada como mínimo con una semana de antelación. En dicha citación se adjuntan todos los soportes indicados dentro del presente procedimiento, para la lectura y análisis previo por parte de los convocados.</p> <p>La mesa de trabajo debe estar integrada por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Subdirector (a) de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia o a quien designe</li><li>• Subdirector (a) de Operación de la Atención a la Primera Infancia o a quien designe</li></ul>	Subdirector (a) de Operación de la Atención a la Primera Infancia	Acta de reunión, Listado de asistencia, 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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI**

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 9 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"><li>Enlace territorial de la respectiva regional de la Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia</li><li>Profesional del equipo de beneficios sociales y asuntos sindicales de la SOAPI</li></ul> <p>En el marco de dicha mesa, el enlace territorial de la Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia expone el caso presentando la solicitud a través de la ficha técnica para el análisis de la apertura de la UDS (previamente enviada).</p> <p>Una vez realizado el análisis por los integrantes de la mesa de trabajo, se proyecta un acta que elabora el profesional encargado por parte subdirector (a) de Operación de la Atención a la Primera Infancia, en la que se reflejan las decisiones tomadas, debe estar suscrita por los intervinientes acompañada, además, de la lista de asistencia correspondiente.</p> <p>Posteriormente, el enlace territorial proyecta el respectivo memorando con la decisión final, el cual debe ser remitido por la Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia a la Dirección Regional que realizó la solicitud de apertura de la UDS.</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 cupos en el SIM y las gestiones para la liberación de los recursos, si hay lugar a ello. Finalmente, el enlace territorial le informa al enlace del área financiera la decisión final, con el objetivo de que se realice el respectivo seguimiento para que se cumpla dicho trámite.</p>		
5.	Expedir acto administrativo apertura de la UDS de HCB, HCB Agrupado y HCB FAMI	<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</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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 10 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>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".</p> <p>El Coordinador (a) del Centro Zonal deberá enviar la copia de la resolución a la Dirección Regional, a la Coordinación de Asistencia Técnica o Coordinación del Grupo de Ciclos de vida y Nutrición.</p>		
		Fin		

#### 4.2 Etapa del Cierre de la UDS de HCB y HCB FAMI

##### 4.2.1 Suspensión temporal e inmediata o seguimiento para el eventual cierre de la UDS de HCB y HCB 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	<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 <b>3.2.1 a las Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas</b> y <b>3.2.3 a las Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario</b>, a excepción de la causal del literal <b>g</b> "fallecimiento de la madre o padre comunitario", se trasladará al Coordinador (a) del Centro Zonal respectivo para que este verifique la procedencia de la suspensión del servicio de <b>manera inmediata y temporal</b>.</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 2 días hábiles.</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</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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI**

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 11 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>conocimiento a la Fiscalía General de la Nación para que efectúe la investigación correspondiente.</p> <p>De manera inmediata, y simultáneamente a la etapa de suspensión temporal e inmediata de la UDS de HCB, HCB FAMI y una vez se haya puesto en conocimiento al Centro Zonal del ICBF de una presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de las niñas, niños y/o mujeres gestantes usuarios de la modalidad, se procederá con activación 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>		
2.	Realizar la notificación del acto administrativo de suspensión	<p>Expedido el acto administrativo de suspensión temporal e inmediata, se notificará personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: representante legal de las EAS y la madre o padre comunitario, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)". En caso de no poderse surtir la notificación personal a los interesados, esta deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la norma antes indicada.</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 actuaciones por parte de las EAS respecto al contrato laboral con el talento humano	<p>La EAS procede a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario, en virtud de las competencias establecidas en el Decreto 289 de 2014 modificado por el Decreto 1072 de 2015.</p> <p>Es importante indicar que, una vez suspendida la unidad de servicio, el ICBF autorizará los aportes correspondientes a la seguridad social del talento humano de la EAS.</p>	Entidad Administradora del Servicio	N/A
4.	Realizar la reubicación temporal de las niñas y	Las niñas y niños usuarios del servicio objeto de la suspensión temporal serán reubicados temporalmente en otras UDS cercanas con	Coordinador (a) Centro Zonal	Acta de reunión

**¡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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 12 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	los niños y/o mujeres gestantes	disponibilidad de cupos, sea de la Modalidad Comunitaria, Institucional o Propia e Intercultural, y el ICBF deberá informar de manera inmediata a las familias de las niñas y niños de su reubicación.  En caso de no ser posible la reubicación, la EAS procederá a la contratación del reemplazo de una madre o padre comunitario, para lo cual deberá acudir a los indicado en el manual operativo respecto de los: "Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario" y los "Requisitos de selección de madre o padre comunitario"		
5. P.C	Verificar la suspensión de la UDS	Suspendida la UDS y debidamente notificado el acto administrativo, 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 de HCB establecido en el presente documento.	Coordinador (a) Centro Zonal	N/A
		Fin		

**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 HCB FAMI**

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Realizar seguimiento, asesoría y supervisión a la EAS	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 <b>3.2.2 a las Referidas a fallas en la prestación del servicio</b> , se trasladará al Coordinador (a) del Centro Zonal para que este realice el seguimiento, asesoría y supervisión a la EAS, por un término de 5 días hábiles, para la subsanación de los hechos que dieron lugar a las presuntas causales.  Si al término del plazo otorgado por el Coordinador (a) del Centro Zonal persisten los hechos que configuran 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.  El trámite anteriormente indicado <b>no se realizará</b> frente a las causales <b>a b, c, d y e</b> del numeral <b>3.2.2 las causales Referidas a fallas en la prestación del servicio</b> , para estas causales el Coordinador (a)	Coordinador (a) Centro Zonal	Informe de seguimiento

¡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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 13 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		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 <b>NO</b> son subsanables.		
2.	Realizar la verificación de las causales que no requieren seguimiento, asesoría y supervisión a la EAS	Para el caso de los literales <b>f, g y h</b> , del numeral <b>3.2.2 las causales referidas a las fallas en la prestación del servicio</b> , se procede solamente con el acto administrativo de cierre y se ordena la reubicación de los niños y las niñas.  Para la causal del Literal <b>g</b> "fallecimiento de la madre o padre comunitario", del numeral <b>3.2.3 referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario</b> 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 los niños, niñas y/o madres gestantes.	Coordinador (a) Centro Zonal	Resolución
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 de HCB, 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 HCB 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	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 HCB FAMI, el objeto de la denuncia, la causal invocada y los hechos que la sustentan, las pruebas con las que se cuenta, la identificación de la madre o padre comunitario, la UDS y EAS a la cual pertenece.  Adicionalmente, se deberá indicar en la parte resolutive del acto administrativo que, en un término no superior a 5 días, el representante legal de las EAS y la madre o padre comunitario deberán rendir descargos de manera escrita, anexando los elementos probatorios que quieran hacer valer y solicitando las pruebas que consideren pertinentes, de conformidad con el Artículo 40 del Código del	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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI**

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 14 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>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>		
2.	Realizar la notificación del acto administrativo	<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, 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)".</p> <p>En caso de no poder surtir la notificación personal a los interesados, esta debe realizarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la norma antes indicada.</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 aquellas pruebas solicitadas por los interesados o las que considere de oficio. Para ello, se dispone de un término no superior a 15 días hábiles, contados a partir del vencimiento del término para presentar descargos por parte de la EAS y/o madre o padre comunitario.</p> <p>Dicho Auto deberá ser notificado a los interesados: representante legal de las EAS y la madre o padre comunitario.</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 15 días hábiles para la práctica de las pruebas, el Coordinador (a) del Centro Zonal, mediante auto, pondrá a disposición del representante legal de la 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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI**

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 15 de 27

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 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 5 días hábiles para la presentación de alegatos de conclusión por parte de la EAS y 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 de procedimiento de cierre de la UDS	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 HCB 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	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 de HCB.  En caso del no cierre de la UDS de HCB, se deberá ordenar levantar la medida de suspensión decretada inicialmente a través de la resolución de suspensión temporal e inmediata en caso de haberse proferido.  La copia de la resolución debe ser enviada al Director Regional, a la Coordinación de asistencia técnica o Coordinación Ciclos de vida y Nutrición.	Coordinador (a) Centro Zonal	Resolución
2.	Realizar la notificación del acto administrativo de cierre de la UDS	Expedido el acto administrativo, se notifica personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: representante legal de las EAS y la madre o padre comunitario, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento	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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI**

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 16 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).</p> <p>En caso de no poderse surtir la notificación personal a los interesados, esta debe realizarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la norma antes indicada.</p> <p>Respecto al 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 76 de Ley 1437 de 2011 – CPACA.</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) de Centro Zonal, mediante acta, los recursos y bienes de la UDS de HCB objeto de cierre. El Centro Zonal definirá la redistribución de dichos bienes, cumpliendo con el procedimiento definido para el ingreso al almacén.</p>		
3.	Realizar actuaciones por parte de las EAS respecto al contrato laboral con el talento humano	La EAS procede a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario, en virtud de las competencias establecidas en el Decreto 289 de 2014 modificado por el Decreto 1072 de 2015.	Entidad Administradora del Servicio	N/A
		Fin		

### 4.3 Etapa Reapertura de la UDS de HCB y HCB FAMI

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Verificar y tramitar la pertinencia de la	Una vez en firme y ejecutoriada el cierre de la UDS de HCB se deben agotar las gestiones necesarias para la reubicación de todas las niñas, niños en	Director (a) Regional, Coordinador (a) Centro Zonal	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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 17 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	reapertura de la UDS de HCB y HCB FAMI	<p>otras UDS con disponibilidad de cupos cercanas, sea de la Modalidad Comunitaria, Institucional o Propia e Intercultural; el ICBF deberá informar de manera inmediata a las familias de las niñas y los niños de su reubicación.</p> <p>Solo en los eventos en los que no pueda reubicarse la totalidad de las niñas y los niños, o no exista oferta de dichos servicios en el sector o no aplique para el caso de la Modalidad Propia e Intercultural, y de manera excepcional, se podrá revisar la reapertura de la UDS de HCB, para lo cual se debe contar con la autorización a través de un memorando por parte de la Dirección Regional correspondiente.</p> <p>Para estos efectos, el Centro Zonal enviará a la Dirección Regional, a través de memorando, la solicitud debidamente justificada y acompañada del diagnóstico social situacional, criterios de ubicación, focalización, oferta de servicios en el sector, la resolución de cierre de la UDS de HCB con la respectiva notificación al representante legal de las EAS y a la madre o padre comunitario y la constancia ejecutoria de la resolución de cierre.</p> <p>Una vez evaluada la solicitud, la Dirección Regional emitirá el respectivo concepto.</p> <p>Nota: Para el caso de HCB FAMI, las gestiones necesarias para la reubicación de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, se realizará en otras UDS con disponibilidad de cupos cercanas de la modalidad Familiar servicio FAMI.</p>		
		Fin		

#### 4.5 Etapa del Cierre Parcial de la UDS de HCB Agrupado

##### 4.5.1 Suspensión temporal, inmediata y parcial o seguimiento para el eventual cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado

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	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 <b>3.2.1 a las Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas</b> y <b>3.2.3 a las Referidas a la idoneidad de la madre o</b>	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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 18 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	parcial de la UDS de HCB Agrupado	<p><b>padre comunitario</b>, a excepción de la causal del literal <b>g</b> "fallecimiento de la madre o padre comunitario", se trasladará al Coordinador (a) del Centro Zonal respectivo para que este verifique la procedencia de la suspensión del servicio de <b>manera temporal, inmediata y parcial</b>.</p> <p>La suspensión temporal, inmediata y parcial de la UDS 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 expedido por el Coordinador (a) del Centro Zonal en un término máximo de 2 días hábiles.</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, inmediata y parcial se ordenará la puesta en conocimiento a la Fiscalía General de la Nación para que efectúe la investigación correspondiente.</p> <p>De manera inmediata, y simultáneamente a la etapa de suspensión temporal, inmediata y parcial de la UDS de HCB Agrupado y una vez se haya puesto en conocimiento al Centro Zonal de una presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de las niñas, niños y/o mujeres gestantes usuarios de la modalidad, se procederá con activación 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>		
2.	Realizar la notificación del acto administrativo	<p>Expedido el acto administrativo de suspensión temporal, inmediata y parcial de la UDS, se notificará personalmente por escrito y de manera inmediata a los interesados: representante legal de las EAS y la madre o padre comunitario, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)".</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>	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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 19 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		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.		
3.	Realizar actuaciones por parte de las EAS respecto al contrato laboral con el talento humano	La EAS procede a realizar las acciones administrativas correspondientes y las relacionadas con el contrato de trabajo de la madre o padre comunitario, en virtud de las competencias establecidas en el Decreto 289 de 2014 modificado por el Decreto 1072 de 2015. Es importante indicar que, una vez suspendida la unidad de servicio, el ICBF autorizará los aportes correspondientes a la seguridad social del talento humano de la EAS.	Entidad Administrativa del Servicio	N/A
4.	Realizar la reubicación temporal de las niñas y los niños y/o mujeres gestantes	Las niñas y niños usuarios del servicio objeto de la suspensión temporal, inmediata y parcial serán reubicados temporalmente en otras UDS cercanas con disponibilidad de cupos, sea de la Modalidad Comunitaria, Institucional o Propia e Intercultural, y el ICBF deberá informar de manera inmediata a las familias de las niñas y niños de su reubicación.  En caso de no ser posible la reubicación, la EAS procederá a la contratación del reemplazo de una madre o padre comunitario, para lo cual deberá acudir a los indicado en el manual operativo respecto de los: "Requisitos y perfil de la madre o padre comunitario" y los "Requisitos de selección de madre o padre comunitario"	Coordinador (a) Centro Zonal	Acta de reunión
5. P.C	Verificar la suspensión de la UDS	Suspendido el servicio parcialmente, y debidamente notificado el acto administrativo, 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 de HCB Agrupado establecido en el presente documento.	Coordinador (a) Centro Zonal	N/A
		Fin		

**4.5.2 Trámite para las causales que requieren seguimiento previo a la expedición del acto administrativo de apertura de cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado**

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		

¡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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 20 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
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 <b>3.2.2 a las Referidas a fallas en la prestación del servicio</b>, se trasladará al Coordinador (a) del Centro Zonal respectivo para que este realice el seguimiento, asesoría y supervisión a la EAS, por un término de 5 días hábiles, para la subsanación de los hechos que dieron lugar a las presuntas causales.</p> <p>Si al término del plazo otorgado por el Coordinador (a) del Centro Zonal persisten los hechos que configuran la causal, a más tardar al día siguiente hábil se dará apertura al procedimiento para el cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado, establecido en el presente documento.</p> <p>El trámite anteriormente indicado <b>no se realizará</b> frente a las causales <b>a b, c, d y e</b> del numeral <b>3.2.2 de las causales Referidas a fallas en la prestación del servicio</b>, 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 de HCB Agrupado establecido en el presente anexo, teniendo en cuenta que dichas causales <b>NO</b> 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 <b>f, g y h</b>, del numeral <b>3.2.2 de las causales referidas a las fallas en la prestación del servicio</b>, se procede solamente con el acto administrativo de cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado y se ordena la reubicación de los niños y las niñas</p> <p>Para la causal del Literal <b>g</b> "fallecimiento de la madre o padre comunitario", del numeral <b>3.2.3 referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario</b> se procederá al cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado mediante la realización del acto administrativo de cierre parcial, soportado en el registro civil de defunción, y se ordenará la reubicación de los niños, niñas y/o madres gestantes</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Resolución
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 de HCB Agrupado, 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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI**

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 21 de 27

**4.5.3 Apertura del procedimiento de cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado**

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 HCB Agrupado	<p>Se da apertura al procedimiento de cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado mediante acto administrativo motivado expedido por el coordinador del Centro Zonal, en el cual deben quedar plenamente identificados el servicio, el objeto de la denuncia, la causal o causales y los hechos que la sustentan, las pruebas con las que se cuenta, la identificación de la madre o padre comunitario, la UDS y EAS a la cual pertenece.</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, anexando los elementos probatorios que quieran hacer valer y solicitando las pruebas que consideren pertinentes, de conformidad con el Artículo 40 del Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</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 del procedimiento de cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado	<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, haciendo entrega de la copia íntegra del acto administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)". En caso de no poder surtir la notificación personal a los interesados, esta debe realizarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la norma antes indicada.</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

**¡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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI**

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 22 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
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 aquellas pruebas solicitadas por los interesados o las que considere de oficio.</p> <p>Para ello, se dispone de un término no superior a 15 días hábiles, contados a partir del vencimiento del término para presentar descargos por parte de la EAS y/o madre o padre comunitario.</p> <p>Dicho Auto deberá ser notificado a los interesados: representante legal de las EAS y la madre o padre comunitario.</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 15 días hábiles para la práctica de las pruebas, el Coordinador (a) del Centro Zonal, mediante auto, pondrá a disposición del representante legal de la EAS y de la madre o padre comunitario las pruebas decretadas y practicadas durante el proceso por el término de 5 días hábiles, con el fin de conocer el material probatorio que obra en el expediente. Así mismo, en este auto debe indicarse que, vencido el término, las partes pueden presentar los alegatos de conclusión.</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Auto de pruebas
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 5 días hábiles para la presentación de alegatos de conclusión por parte de la EAS y 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 de HCB Agrupado	Una vez en firme las actuaciones administrativas antes descritas, a más tardar dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles el Coordinador (a) del Centro Zonal expedirá la resolución definitiva de cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado.	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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 23 de 27

**4.5.4 Acto Administrativo de Cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado**

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 de HCB Agrupado	<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 parcial de la UDS de HCB Agrupado.</p> <p>En caso del no cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado, se deberá ordenar levantar la medida de suspensión decretada inicialmente a través de la resolución de suspensión temporal, inmediata y parcial en caso de haberse proferido.</p> <p>Se reitera que el cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado solamente afecta a la madre o padre comunitario que incurrió en la causal o causales <i>Referidas a la vida e integridad de los niños y las niñas, Referidas a fallas en la prestación del servicio y/o Referidas a la idoneidad de la madre o padre comunitario</i>, y la prestación del servicio a los usuarios a su cargo. Por ende, las demás madres o padres comunitarios pertenecientes al HCB Agrupado continuarán con la prestación del servicio con los usuarios que tienen a su cargo.</p> <p>La copia de la resolución debe ser enviada al Director Regional, a la Coordinación de asistencia técnica o Coordinación de Ciclos de Vida y Nutrición.</p>	Coordinador (a) Centro Zonal	Resolución
2.	Realizar la notificación del acto administrativo de cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado	<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, 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).</p> <p>En caso de no poderse surtir la notificación personal a los interesados, esta debe realizarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la norma antes indicada.</p> <p>Frente a la decisión del Coordinador (a) del Centro Zonal adelantada a través de acto 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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 24 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>proceden los recursos de reposición en subsidio de apelación frente a este funcionario, los cuales se concederán en el efecto suspensivo en los términos y tiempos establecidos en los artículos 74 y 76 de Ley 1437 de 2011 – CPACA.</p> <p>En el evento de interponerse el recurso de apelación, el coordinador del Centro Zonal enviará, a más tardar al día siguiente hábil, el expediente completo a la Dirección Regional, del cual deberá dejarse una copia en medio magnético o físico en el respectivo Centro Zonal.</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 ICBF (Centro Zonal), mediante acta, los recursos y bienes de la UDS de HCB Agrupado objeto del cierre parcial. El Centro Zonal definirá la redistribución de dichos bienes, cumpliendo con el procedimiento definido para el ingreso al almacén.</p>		
3.	Realizar actuaciones por parte de las EAS respecto al contrato laboral con el talento humano	Una vez, se encuentre en firme y ejecutoriado el acto administrativo que ordenó el cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado, la EAS procederá a generar las acciones concernientes para la terminación y liquidación del contrato laboral de la madre o padre comunitario, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Decreto 289 de 2014 modificado por el Decreto 1072 de 2015.	Entidad Administradora del Servicio	N/A
		Fin		

#### 4.6 Etapa Reapertura Parcial de la UDS de HCB Agrupado

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 de HCB Agrupado	Una vez en firme y ejecutoriada el cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado se deben agotar las gestiones necesarias para la reubicación de todas las niñas, niños en otras UDS con disponibilidad de cupos cercanas, sea de la Modalidad Comunitaria, Institucional o Propia e Intercultural; el ICBF deberá informar de manera inmediata a las familias de las niñas y los niños de su reubicación.	Director (a) Regional, Coordinador (a) Centro Zonal	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 DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 25 de 27

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>Solo en los eventos en los que no pueda reubicarse la totalidad de las niñas y los niños, o no exista oferta de dichos servicios en el sector o no aplique para el caso de la Modalidad Propia e Intercultural, y de manera excepcional, se podrá revisar la reapertura parcial de la UDS de HCB Agrupado, para lo cual se debe contar con la autorización a través de un memorando por parte de la Dirección Regional correspondiente.</p> <p>Para estos efectos, el Centro Zonal enviará, a través de memorando, la solicitud debidamente justificada y acompañada del diagnóstico social situacional, criterios de ubicación, focalización, oferta de servicios en el sector, la resolución de cierre parcial de la UDS de HCB Agrupado con la respectiva notificación al representante legal de las EAS y a la madre o padre comunitario y la constancia ejecutoria de la resolución de cierre.</p> <p>Una vez evaluada la solicitud, la Dirección Regional emitirá el respectivo concepto.</p>		
		Fin		

## 5. RESULTADO FINAL:


- **Frente a la Apertura de la unidad de servicio HCB, HCB Agrupado y HCB FAMI:** El funcionamiento de la nueva unidad de servicio HCB o HCB Agrupado o HCB FAMI.
- **Frente al Cierre de la unidad de servicio HCB, HCB Agrupado y HCB FAMI:** El cierre definitivo de la unidad de servicio de HCB o HCB Agrupado o HCB FAMI.

## 6. DEFINICIONES:

- **Apertura Unidad De Servicio:** la apertura es el proceso mediante el cual, a través de acto administrativo, el coordinador del Centro Zonal del ICBF autoriza el funcionamiento de una nueva UDS que está a cargo de una EAS.
- **Cierre Unidad De Servicio:** el acto de clausurar el servicio que se presta en el mismo, cuando sobrevengan circunstancias que impidan su normal funcionamiento.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>	P14.PP	28/01/2022
	<b>PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI</b>	Versión 1	Página 26 de 27

- **Cuota de Participación:** es el aporte económico que realizan los padres o personas responsables, de las niñas y niños usuarios beneficiarios del programa Hogares de Bienestar, para cualificar la prestación del servicio<sup>2</sup>.
- **Entidad Administradora del Servicio (EAS):** entendida como el prestador de los servicios de atención a la Primera Infancia, en el marco de contratos de aportes y de los contratos derivados de convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF y entidades territoriales o con cajas de compensación familiar.
- **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 Operativo:** es un documento donde se describe el ¿qué y cómo? del proceso de atención, explicitando las etapas y actividades que de manera articulada deben desarrollarse, así como las condiciones de calidad, requisitos y procedimientos para la operación de dicha modalidad, complementando de manera operativa el lineamiento técnico.
- **Modalidad:** Se entienden como la 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 modelo de atención. Las modalidades estructuradas por el ICBF para la atención a la Primera Infancia son, institucional, familiar, propia e intercultural y comunitaria.
- **Unidad de Servicio (UDS):** es el lugar físico georreferenciado, donde son atendidos los usuarios para recibir directamente los servicios de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
- **Usuario:** niño o niña en Primera Infancia y mujer gestante, vinculado a una modalidad en cualquiera de sus formas de atención.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Manuales Operativos de la Modalidad Familiar y Comunitaria para la Atención a la Primera Infancia vigentes.
- Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.
- Resolución 1908 de 2014 ICBF
- Protocolo código fucsia
- Concepto 018 de 2016 Oficina Asesora Jurídica del ICBF
- Guía orientadora para la gestión del riesgo en la primera infancia

<sup>2</sup> Resolución 1908 de 2014, Artículo 1.



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y CIERRE DE UNIDADES DE  
SERVICIO HCB, HCB AGRUPADO Y HCB FAMI**

P14.PP

28/01/2022

Versión 1

Página 27 de 27

**8. RELACIÓN DE FORMATOS:**

No aplica

**9. CONTROL DE CAMBIOS:**

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
	No aplica	

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

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