

Rionegro, 27 de agosto de 2021

Señor  
JUEZ DEL CIRCUITO DE RIONEGRO (REPARTO)  
E.S.D.

Referencia: ACCIÓN DE TUTELA

Accionante: FREDY ALBERTO OSPINA HERRERA C.C. 15443203

Accionados: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)- Y FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA –(FUAA)

Fredy Alberto Ospina Herrera, identificado como aparece al pie de mi firma, mayor de edad y vecino del municipio de Rionegro (Antioquia), obrando en causa propia y en calidad de participante admitido del proceso de selección Nos 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 de 2019 – “TERRITORIAL 2019” a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil (en adelante CNSC) y la Fundación Universitaria del Área Andina (FUAA), acudo ante su despacho muy respetuosamente para instaurar ACCIÓN DE TUTELA de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto Reglamentario 2591 de 1991, para que judicialmente se conceda la protección inmediata a mis derechos fundamentales al debido proceso, trabajo, igualdad, acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, vulnerados por las entidades accionadas, con base en los hechos que procedo a enunciar:

## HECHOS

PRIMERO: Me inscribí y fui admitido en el proceso de selección de la Comisión Nacional del Servicio Civil Nos. 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 - Territorial 2019 para el cargo OPEC: No 79677, Profesional Especializado, Alcaldía de Rionegro Antioquia.

SEGUNDO: El pasado 28 de febrero del 2021 se llevó a cabo las pruebas escritas sobre los componentes básicos comportamentales para los procesos de selección Nos. 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 - Territorial 2019, en el cual obtuve un puntaje de 66,11 en Competencias Básicas y Funcionales, y 68,18 en las Competencias Comportamentales, obteniendo un puntaje general para ambas pruebas de 53,30, quedando para esta parte del proceso en segundo lugar.

TERCERO: En el proceso de valoración de antecedentes – profesional, obtuve una puntuación de 40 puntos de 100 posibles, a razón de que no fueron considerados como experiencia profesional o profesional relacionada, algunos certificados aportados por el suscrito, por no contar con las funciones establecidas para el cargo, sin embargo, en el ACUERDO N° CNSC 20191000001266 del 04 -03-2019, Artículo 35 (Ver anexo 1) Puntuación de los factores de la prueba de valoración de antecedentes, Tabla de ponderación de los factores de la prueba de valoración de



antecedentes, se describe que en experiencia se acredita para el nivel de profesional, la existencia de un máximo de 40 puntos a obtener así: (*Experiencia Profesional o Profesional Relacionada*).

Ante este criterio señor juez, se encuentra que el concepto de valoración en donde se incluye la letra (o), produce ambigüedad en la interpretación puesto que la disyuntiva que plantea la conjunción (o) no es excluyente, por tanto, se debe valorar lo uno o lo otro, o ambos para este caso.

**ARTÍCULO 35°.- PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

| Ponderación de los factores de la prueba de Valoración de Antecedentes. |   |                         |                     |                  |  |                    |       |
|---|---|-------------------------|---------------------|------------------|--|--------------------|-------|
| Factores  | Experiencia   |                         |                     | Educación        |  |                    | Total |
|   | Experiencia Profesional o Profesional Relacionada (*) | Experiencia Relacionada | Experiencia Laboral | Educación Formal | Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano | Educación Informal |       |
| Profesional   | 40  | N.A.                    | N.A.                | 40               | 10   | 10                 | 100   |
| Técnico (*)   | 40  | N.A.                    | N.A.                | 40               | 10   | 10                 | 100   |
|   | N.A.  | 40                      | N.A.                | 40               | 10   | 10                 | 100   |
|   | N.A.  | N.A.                    | 40                  | 40               | 10   | 10                 | 100   |
| Asistencial   | N.A.  | N.A.                    | 40                  | 40               | 10   | 10                 | 100   |

(\*) Se valorará el tipo de experiencia, en relación con la experiencia exigida en la OPEC del empleo al que se inscriba el aspirante

Imagen 1: Artículo 35 del ACUERDO N° CNSC 20191000001266 del 04 -03-2019, Pág. 17, párrafo 6.

CUARTO: Teniendo presente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la OPEC 79677, publicado en el SIMO, en el link: <https://simo.cnsc.gov.co/documents/get-document?docId=251352361&contentType=application/pdf> (Anexo 2, pág. 2) se establecen como funciones para el cargo a desempeñar además de las esenciales las siguientes:


**SUBSECRETRÍA DE PRIMERA INFANCIA (PSICOSOCIAL)**

1. Presentar plan de trabajo anual.
2. Realizar visitas de supervisión en los temas relacionados con el **componente de familia, comunidad y redes**, en articulación con los demás componentes de la atención integral de la Primera Infancia del municipio de Rionegro.
3. Realizar asistencia técnica y acompañamiento situado a los Operadores de la estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia del municipio.
4. Aportar en la construcción de lineamientos técnicos de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia del municipio de Rionegro.
5. Diseñar y desarrollar estrategias de ajuste, evaluación, autoevaluación, seguimiento y mejoramiento permanente **del componente familia, comunidad y redes** en articulación con los demás componentes de la atención integral a la Primera Infancia.

6. *Participar en reuniones, mesas, comités y espacios de concertación de temas relacionados con la **salud mental**, la atención a la diversidad, enfoque de derechos y otros que aportan al fortalecimiento de las interacciones con calidad y los ambientes protectores en la Primera Infancia. **Liderar el grupo de estudio desde su componente con los profesionales psicosociales de la Estrategia.***
7. *Elaborar orientaciones e implementar estrategias para el **trabajo con familias** desde la gestación, la atención a la diversidad, embarazo adolescente, la participación de los niños y las niñas, entre otros que sean de su competencia.*
8. *Acompañar procesos metodológicos, técnicos y operativos para Atención Integral a la Primera Infancia.*
9. *Participar y apoyar eventos sociales, culturales y de **movilización** en el municipio, en torno a la Primera Infancia.*
10. *Gestionar diferentes acciones para fortalecer las **rutas y redes necesarias para la protección y la atención integral** a los niños, las niñas y sus familias.*
11. *Presentar los informes necesarios para el seguimiento al desarrollo de las funciones descritas.*
12. *Realizar las funciones que sean asignadas de acuerdo a los requerimientos de la Estrategia de Primera Infancia del municipio.*

Las anteriores funciones, específicamente los numerales 2, 3, 5, 6, 7, 9 y 10, hacen referencia los componentes de calidad establecidos en el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia, específicamente el componente de **2.4.1 Familia, Comunidad y Redes, del proceso de Promoción y Prevención**, Pág. 35 párrafo 2:

[https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/lm5.pp\\_lineamiento\\_tecnico\\_para\\_la\\_atencion\\_a\\_la\\_primera\\_infancia\\_v6.pdf](https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/lm5.pp_lineamiento_tecnico_para_la_atencion_a_la_primera_infancia_v6.pdf) (Ver anexo 3)

|   |   |           |                 |
|---|---|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | LM5.PP    | 12/07/2021      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 35 de 51 |

A continuación, se presenta un resumen del sentido de cada componente de calidad, es importante tener en cuenta que en cada uno de los manuales operativos se encuentra el detalle de las condiciones de calidad definidas para cada uno, según el servicio de atención.

#### 2.4.1. Familia, Comunidad y Redes Sociales

Este componente se desarrolla en la modalidad a través de dos ejes centrales: i) el fortalecimiento familiar y ii) la movilización de la comunidad alrededor de la protección de los derechos de las niñas y niños, desde los cuales se concretan las acciones que le dan sentido a la educación inicial en los entornos del hogar y lo comunitario.

Así, desde el componente familia, comunidad y redes de la educación inicial, se reconocen a las familias como un par corresponsable en el proceso del desarrollo de los niños y las niñas, desde una perspectiva de capacidades y de desarrollo comunitario, con el propósito de fortalecer, potenciar y/o resignificar su capacidad de cuidado y de la crianza. Razón por la cual las atenciones deben estar encaminadas a apoyar y a preparar a las familias con el objetivo de que cuenten con todos los elementos que requieran para afianzar los vínculos afectivos con sus integrantes en Primera Infancia y para contribuir en la configuración de hogares como entornos enriquecidos, seguros y participantes<sup>47</sup>.

En ese sentido, desde el componente familia, comunidad y redes se desarrollan acciones de acompañamiento y fortalecimiento a las familias y a las comunidades para afianzar los vínculos afectivos entre sus integrantes, promover en los adultos el cuidado sensible por la Primera Infancia, propiciar relaciones de buen trato entre los integrantes y favorecer entornos enriquecidos, seguros y protectores que permitan la participación de la Primera Infancia. Para movilizar estos propósitos, la herramienta es el plan de formación y acompañamiento a familias. Tanto la formación como el acompañamiento pueden ser llevados a cabo con metodologías de carácter individualizado por grupo familiar o utilizando mecanismos que agrupen varias familias<sup>48</sup>.

Imagen tomada de:

[https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/lm5.pp\\_lineamiento\\_tecnico\\_para\\_la\\_atencion\\_a\\_la\\_primera\\_infancia\\_v6.pdf](https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/lm5.pp_lineamiento_tecnico_para_la_atencion_a_la_primera_infancia_v6.pdf)

En este componente se cuenta con dos ejes centrales transversales a las diferentes modalidades de atención a la primera infancia, derivados de la Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. Pág. 144. <http://www.deceroasiempre.gov.co/QuienesSomos/Documents/Fundamentos-politicos-tecnicos-gestion-de-cero-a-siempre.pdf> los cuales son retomados en los diferentes manuales operativos para cada una de las modalidades de atención a la primera infancia.

En este sentido, el Manual Operativo de la Modalidad Institucional [https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/mo12.pp\\_manual\\_operativo\\_modalidad\\_institucional\\_para\\_la\\_atencion\\_a\\_la\\_primera\\_infancia\\_v6.pdf](https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/mo12.pp_manual_operativo_modalidad_institucional_para_la_atencion_a_la_primera_infancia_v6.pdf) Numeral 3.2.3.2.3. Estructura Operativa de la Modalidad: Aspectos Generales, párrafo 3, (Ver anexo 4) establece que:

*“ La atención de las niñas y los niños está a cargo de un equipo interdisciplinario compuesto por un coordinador, un auxiliar administrativo, agentes educativos,*

*auxiliares pedagógicos, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición, personal manipulador de alimentos y auxiliar de servicios generales, de conformidad con las condiciones de calidad establecidas en los estándares para el talento humano en la modalidad institucional quienes desarrollan las actividades propias de sus contratos de forma presencial en la UDS.”*

### **3.3.2.3. Estructura operativa de los servicios de la modalidad: aspectos generales**

El esquema de funcionamiento de los servicios de la Modalidad Institucional considera la realización de acciones para prestar el servicio de educación inicial en el marco de una atención integral, durante 5 días hábiles de la semana en jornadas de 8 horas a lo largo del año de atención.

En relación con la atención de niñas y niños con discapacidad es fundamental contemplar un horario flexible de asistencia, teniendo en cuenta que se puede requerir de atención complementaria con otra entidad para favorecer los procesos de inclusión. Este horario flexible debe ser debidamente concertado con las familias y cuidadores, procurando que todos aquellos procesos y gestiones que se hacen de manera complementaria al servicio sean informados al talento humano de la UDS con el objetivo de articular acciones para garantizar procesos de inclusión efectivos y oportunos. Sobre lo anterior es importante señalar que los acuerdos sobre horarios flexibles responden al análisis de la información de la *Formato Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad*, en la cual se puede determinar este horario como ajuste razonable; este tipo de decisiones responden además a la particularidad de cada proceso, por tanto, no aplica necesariamente para todas las niñas y niños con discapacidad.

La atención de las niñas y los niños está a cargo de un equipo interdisciplinario compuesto por un coordinador, un auxiliar administrativo, agentes educativos, auxiliares pedagógicos, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición, personal manipulador de alimentos y auxiliar de servicios generales, de conformidad con las condiciones de calidad establecidas en los estándares para el talento humano en la modalidad institucional quienes desarrollan las actividades propias de sus contratos de forma presencial en la UDS.

En concordancia con lo anterior, se establece en el Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano (Pág 11 y 12) [https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/a2.mo12.pp\\_anexo\\_competencias\\_habilidades\\_y\\_funciones\\_del\\_talento\\_humano\\_v1.pdf](https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/a2.mo12.pp_anexo_competencias_habilidades_y_funciones_del_talento_humano_v1.pdf) (ver anexo 5) que las funciones del profesional de apoyo psicosocial son las siguientes:

## Perfil competencias, habilidades y funciones del talento humano

### PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL

|                     |                              |  |
|---------------------|------------------------------|--|
| <b>Competencias</b> |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio conceptual y práctico sobre el desarrollo infantil.</li> <li>• Capacidad para el diseño e implementación de estrategias pedagógicas pertinentes.</li> <li>• Orientar la inclusión social de niños y niñas con discapacidad.</li> <li>• Orientar e implementar trabajo con padres y comunidad.</li> </ul>  |
| <b>Habilidades</b>  |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilidad, capacidad para adaptarse a la diversidad, trabajo en equipo, creatividad para resolver situaciones complejas, liderazgo.</li> </ul>   |
| <b>Funciones</b>    | <b>Desde el servicio</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el diseño y aplicación de valoración cualitativa del desarrollo de los niños y niñas</li> <li>• Detección temprana de atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias.</li> <li>• Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente.</li> <li>• Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso</li> <li>• Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.</li> <li>• Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños</li> <li>• Remisión a las autoridades competentes los casos de maltrato infantil</li> </ul> |
|                     | <b>Con el talento humano</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar apoyo a las y los agentes educativos para el diseño de estrategias pedagógicas acordes con la caracterización de los niños, sus familias y entorno comunitario.</li> <li>• Dar capacitación en Detección e intervención de casos de violencia familiar y maltrato.</li> <li>• Participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área de psicosocial y de todos los procesos pedagógicos que apliquen al área</li> <li>• Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación al talento humano</li> </ul>   |
|                     | <b>Con las familias</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la construcción y Aplicación el plan de formación de familias</li> <li>• Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer sus competencias para la educación, crianza y cuidado de los niños y niñas</li> <li>• Liderar el proceso de caracterización de las familias de acuerdo a la herramientas entregadas por el ICBF para tal fin</li> <li>• Dar a conocer a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad, así como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y los niños</li> </ul>   |
|                     | <b>Con los niños</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Innovar estrategias permanentes para mantener la motivación, alegría y amor por la institución o modalidad de atención integral</li> <li>• Evaluar el estado de pro actividad y motivación de las niñas y niños con la institución, los ambientes educativos, el talento humano y la rutina pedagógica</li> </ul>   |

Siendo así las cosas, y establecida señor Juez la conexión entre las funciones a desempeñar además de las esenciales en el manual de funciones contenidas para el OPEC 79677, se consultó al ICBF mediante derecho de petición # SIM No. 1762413802, (Ver anexo 6) lo siguiente:

*“me informe, cuál es el perfil de formación y/o estudio de un **profesional psicosocial** para garantizar el efectivo desarrollo del **componente familia, comunidad y redes**, y se me aclare sí, de alguna manera una persona que tenga una formación en los siguientes núcleos de conocimientos puede desarrollar las funciones establecidas para un **profesional psicosocial**, en el marco del componente mencionado anteriormente: núcleo básico de conocimiento en: áreas administrativas, contaduría, economía y afines, ingeniería industrial, ambiental, sistemas, arquitectura, urbanismo y afines, civil y afines, derecho y afines, educación, administración en salud u otros programas de ciencias de la salud, medicina, agronomía, veterinaria y afines, ingeniería en higiene y seguridad ocupacional, artes plásticas visuales y afines, artes representativas, diseño, otros*

programas asociados a bellas artes, antropología, bibliotecología, filosofía, historia  
”



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
**Dirección de Primera Infancia**  
Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la  
Primera Infancia  
Clasificada



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

Al contestar cite este número



Radicado No:  
20211610000057841

Ciudad, 2021-04-07

Señor

**Fredy Alberto Ospina Herrera**  
Fredych1@gmail.com

**ASUNTO:** Respuesta derecho de petición con radicado SIM No. 1762413802

Respetado señor Fredy Alberto

En atención a su solicitud radicada bajo número referenciado en el asunto, dirigida al ICBF y en dónde indica: *“me informe, cuál es el perfil de formación y/o estudio de un profesional psicosocial para garantizar el efectivo desarrollo del componente familia, comunidad y redes, y se me aclare sí, de alguna manera una persona que tenga una formación en los siguientes núcleos de conocimientos puede desarrollar las funciones establecidas para un profesional psicosocial, en el marco del componente mencionado anteriormente: núcleo básico de conocimiento en: áreas administrativas, contaduría, economía y afines, ingeniería industrial, ambiental, sistemas, arquitectura, urbanismo y afines, civil y afines, derecho y afines, educación, administración en salud u otros programas de ciencias de la salud, medicina, agronomía, veterinaria y afines, ingeniería en higiene y seguridad ocupacional, artes plásticas visuales y afines, artes representativas, diseño, otros programas asociados a bellas artes, antropología, bibliotecología filosofía historia”* nos permitimos informar lo siguiente:

El ICBF genera respuesta a dicha solicitud mediante Radicado No: 20211610000057841, documento que se adjunta al presente recurso, responde lo siguiente:

La Dirección de Primera Infancia del ICBF organiza sus servicios de atención a la primera infancia en cuatro modalidades, y en cada una de ellas establece el perfil del profesional psicosocial, así:

| Modalidad              | Perfil requerido  |
|------------------------|---|
| Institucional          | Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar o psicopedagogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario.<br>Para las unidades de servicios donde se atienden grupos étnicos, para el cargo de profesional psicosocial, podrán considerarse sociólogos o antropólogos. |
| Familiar               | Profesional en desarrollo familiar, psicólogo, trabajador social, psicopedagogo, sociólogo, antropólogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario.   |
| Propia e intercultural | Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar, psicopedagogo, sociólogo, antropólogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario.   |
| Comunitaria            | Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar o psicopedagogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario.  |

Los perfiles descritos en la tabla anterior son establecidos teniendo en cuenta que en los servicios de educación inicial del ICBF, se reconocen a las familias como interlocutores válidos con saberes y capacidades de cuidado y de crianza desde la pluralidad y la diversidad y como agentes corresponsables para la garantía de los derechos de la primera infancia; y el profesional psicosocial tiene entre sus funciones el trabajo conjunto con las familias para potenciarlas y acompañarlas de modo tal que desde su rol parental asuman su corresponsabilidad con las niñas y los niños.

Cordialmente.



**LAURA FELIZA VELEZ MEDINA**

Subdirectora de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia.

Revisó: Juan Ramirez [redacted] y Kelly Isabel Celis Bedoya \_\_\_ Contratistas Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia.

Proyectó: Diana Carolina López - Contratista Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia.

QUINTO: Teniendo presente señor Juez los hechos anteriores, se debe considerar explícitamente que el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la OPEC 79677 describe que las funciones a desempeñar además de las esenciales de la Subsecretaría de Primera Infancia, serán de un **profesional psicosocial** y, consultado el ICBF respecto al perfil de un **profesional psicosocial** para Primera Infancia, describe en la respuesta al derecho de petición Radicado No: 20211610000057841 que, según la modalidad de atención, los perfiles del profesional psicosocial estarán relacionadas al Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento, los siguientes pregrados:


| MODALIDAD     | PERFIL REQUERIDO   |
|---------------|--|
| Institucional | Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar o psicopedagogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario. |



|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | Para las unidades de servicios donde se atienden grupos étnicos, para el cargo de profesional psicosocial, podrán considerarse sociólogos o antropólogos.       |
| Familiar               | Profesional en desarrollo familiar, psicólogo, trabajador social, psicopedagogo, sociólogo, antropólogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario. |
| Propia e intercultural | Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar, psicopedagogo, sociólogo, antropólogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario. |
| Comunitaria            | Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar o psicopedagogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario.                        |

Siendo esta la situación, no existe concordancia entre los Títulos profesionales en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento – NBC ofertados en la convocatoria asociada al OPEC (ver imagen siguiente), con el manual de funciones, y las funciones de un **profesional psicosocial**, perfil que queda suficientemente clara en la explicación anterior, que para cumplir con las funciones de la OPEC, el perfil profesional ha de ser un perfil **Psicosocial**, entendido este como alguno de los núcleos básicos de conocimiento descritos en la tabla anterior, y por tanto, el único válido para este caso sería la profesión de Psicólogo o trabajador social, queriendo decir implícitamente, que las otras profesiones no cuentan con el perfil para desarrollar las funciones de un profesional psicosocial, tal y como se enuncia en el manual de funciones.

| VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA   |   |
|---|---|
| Estudio   | Experiencia   |
| Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento - NBC en: áreas administrativas, Contaduría, Economía y afines, ingeniería: industrial, ambiental, Sistemas, Arquitectura, urbanismo y afines, Civil y afines, Derecho y afines, Educación, Administración en salud u otros programas de ciencias de la salud, medicina, psicología, trabajo Social, Agronomía, veterinaria y afines, o Sociología y afines. Ingeniería en Higiene | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada |

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
| <br>Alcaldía de Rionegro<br>Departamento de Antioquia | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE<br/>         FUNCIONES Y COMPETENCIAS<br/>         LABORALES</b> | Código: M09TH02   |
|  |  | Versión: 17       |
|  |  | Página 197 de 399 |

*Andrés*

Concatenado a lo anterior, las funciones a desarrollar además de las esenciales descritas en la OPEC mencionada, establecen que estas se orientan a: *visitas de supervisión en los temas relacionados con el **componente de familia, comunidad y redes**, en articulación con los demás componentes de la atención integral de la Primera Infancia del municipio de Rionegro* “Diseñar y desarrollar estrategias de ajuste, evaluación, autoevaluación, seguimiento y mejoramiento permanente del **componente familia, comunidad y redes** en articulación con los demás componentes de la atención integral a la Primera Infancia” “Elaborar orientaciones e implementar estrategias para el **trabajo con familias** desde la gestación, la atención a la diversidad, embarazo adolescente, la participación de los niños y las niñas, entre otros que sean de su competencia”... Estas funciones están directamente relacionadas con un **perfil psicosocial**, perfil que solo se cumple en la OPEC, para un psicólogo.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Concatenando señor juez los hechos anteriores, y con el fin de mostrar la violación a mis derechos fundamentales a la igualdad, trabajo, debido proceso, y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, de manera inicial y frente a la procedencia de esta acción constitucional, en sentencia de tutela del 13 de septiembre de 2016, radicado 76001-23-33-000-2016-00984-01, la Sección Segunda del Consejo de Estado, estableció:

“5.3. Procedencia de la acción de tutela para controvertir decisiones adoptadas en el marco de un Concurso Público El artículo 86 de la Constitución Política de 1991, establece la posibilidad del ejercicio de la acción de tutela para reclamar ante los jueces, mediante un procedimiento preferente y sumario, la protección inmediata de los derechos fundamentales en los casos en que estos resultaren vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública siempre y cuando el afectado, conforme lo establece el artículo 6º del Decreto 2591 de 1991, no disponga de otro medio de defensa judicial, a menos que la referida acción se utilice como mecanismo transitorio en aras de evitar un perjuicio irremediable. En materia de concursos públicos, si bien en principio podría sostenerse que los afectados por una presunta vulneración de sus derechos fundamentales pueden controvertir las decisiones tomadas por la administración -las cuales están contenidas en actos administrativos de carácter general o de carácter particular mediante los medios de control señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, también lo es que estas vías judiciales no son siempre idóneas y eficaces para restaurar los derechos fundamentales conculcados.

Bajo este contexto, el criterio de la Sala apunta a que tratándose de acciones de tutela en las que se invoque la vulneración de derechos fundamentales al interior de un concurso de méritos en desarrollo, su procedencia es viable a pesar de la existencia de otros medios de defensa judicial, dada la agilidad con que se

desarrollan sus etapas, frente a las cuales el medio principal de protección dispuesto por el ordenamiento jurídico no garantiza la inmediatez de las medidas que llegaren a necesitarse para conjurar el eventual daño ocasionado a los intereses de quien acude en tutela, si llegare a demostrarse la violación de los derechos reclamados. En tal sentido, la Sala procederá a analizar el caso sub examine”.

En este mismo sentido, la Corte Constitucional en Sentencia T – 423 de 2018, se pronunció frente a la subsidiariedad de la acción de tutela en el marco de concursos públicos de méritos, definiendo:

“2.5. Subsidiariedad. Procedencia excepcional de la acción de tutela contra actos administrativos en materia de concurso de méritos.

2.5.1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución Política, la reiterada jurisprudencia constitucional dictada en la materia, y los artículos concordantes del Decreto 2591 de 1991, la acción de tutela tiene un carácter residual y subsidiario, razón por la cual sólo procede excepcionalmente como mecanismo de protección definitivo cuando el presunto afectado no disponga de otro medio de defensa judicial o, existiendo, ese mecanismo carece de idoneidad o eficacia para proteger de forma adecuada, oportuna e integral los derechos fundamentales, en las circunstancias del caso concreto. Así mismo, procederá como mecanismo transitorio cuando se interponga para evitar la consumación de un perjuicio irremediable a un derecho fundamental. En el evento de proceder como mecanismo transitorio, la protección se extenderá hasta tanto se produzca una decisión definitiva por parte del juez ordinario.

Concordante con lo anterior, la jurisprudencia constitucional ha reiterado que, por regla general, la acción de tutela no procede para controvertir la validez ni la legalidad de los actos administrativos, en razón a que, la naturaleza residual y subsidiaria de este mecanismo constitucional impone al ciudadano la carga razonable de acudir previamente, a través de los respectivos medios de control, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, con el fin de solucionar los conflictos con la Administración y proteger los derechos de las personas.

No obstante, esta Corte ha determinado que, excepcionalmente, será posible reclamar mediante la acción de tutela la protección de los derechos fundamentales vulnerados por la expedición de un acto administrativo, no sólo cuando se acude a la tutela como medio transitorio de amparo, evento en el cual será necesario acreditar la ocurrencia de un perjuicio irremediable, sino también cuando se constata que el medio de control preferente carece de idoneidad y/o eficacia para garantizar la protección oportuna e inmediata de los derechos fundamentales vulnerados en el caso concreto.

(...) Así, por ejemplo, aunque existan otros mecanismos de defensa judicial ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, el juez de tutela deberá analizar las condiciones de eficacia material y las circunstancias especiales de quien reclama la

protección de sus derechos fundamentales, para efectos de definir la procedencia definitiva del amparo.

2.5.2. En principio, con la entrada en vigencia de la Ley 1437 de 2011 -Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-, los mecanismos ordinarios de protección de los derechos de los participantes en concursos de méritos gozan de idoneidad y eficacia para proteger los derechos fundamentales.

En la sentencia SU-553 de 2015, la Sala Plena de esta Corporación recordó que la acción de tutela procede de manera excepcional para proteger los derechos fundamentales que resulten amenazados o vulnerados con ocasión de la expedición de actos administrativos en materia de concursos de méritos y, por tanto, sólo resulta procedente en dos supuestos: (i) cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental, lo que se traduce en un claro perjuicio para el actor; y (ii) cuando se ejerce la acción de tutela como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

Así las cosas, en el marco de la situación fáctica objeto de estudio, en razón (i) a la naturaleza de un concurso de méritos, en cuanto a la necesidad de la provisión de cargos y el requerimiento de personal docente acreditado, el término para el cual se hizo la convocatoria 350 de 2016, y (ii) a que el accionante agotó la vía gubernativa; la Sala considera que los medios ordinarios de defensa judicial si bien son idóneos no resultan lo suficientemente eficaces para dirimir la controversia que suscitó la instauración de la acción de tutela de la referencia antes de la terminación del trámite del concurso”.

Finalmente, en la Sentencia T – 438 de 2018, la Corte Constitucional concluyó:

Lo anterior, en virtud de la naturaleza subsidiaria y residual de la acción de tutela, por lo que, quien pretenda controvertir en sede judicial un acto administrativo deberá acudir a las acciones que para tales fines existen ante la jurisdicción contenciosa administrativa. No obstante, esta Corporación también ha indicado que hay, al menos, dos excepciones a la regla antes descrita, a saber: (i) cuando la persona afectada no cuente con un mecanismo judicial distinto a la acción de tutela, que sea adecuado para resolver las implicaciones constitucionales del caso, y que goce con suficiente efectividad para la protección de sus derechos fundamentales; y (ii) cuando se trata de evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable<sup>1</sup>.

(...) Más aún, en la sentencia T-547 de 2017, la Corte Constitucional reiteró el precedente jurisprudencial expuesto en las sentencias T-785 de 2013, donde concluyó:

“(I)os mecanismos ordinarios de defensa judicial, esto es, la nulidad o la nulidad y restablecimiento del derecho junto con la suspensión provisional de los actos como

---

<sup>1</sup> Ver, Corte Constitucional, Sentencias T-600 de 2002 y T-572 de 2015.

medida cautelar, previstos ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo no son adecuados para resolver las implicaciones constitucionales”<sup>2</sup>

En efecto, este Tribunal ha reconocido que se configura una excepción a la improcedencia de la tutela por incumplimiento del requisito de subsidiariedad, cuando los mecanismos ordinarios existentes no son idóneos ni eficaces para evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable<sup>3</sup>. Si bien el accionante tiene la vía gubernativa y el contencioso administrativo como remedios judiciales, estos no son los conducentes para proteger de manera efectiva los derechos del peticionario, pues, como ha sido establecido de manera reitera por la jurisprudencia de la Corte Constitucional, “la vía contencioso-administrativa no es el mecanismo idóneo para evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable en concursos de méritos”<sup>4</sup>.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta que el asunto que ocupa a esta Sala adquiere una relevancia iusfundamental, que activa la competencia del juez de tutela, toda vez que lo que se estudia es la posible vulneración de los derechos fundamentales a la igualdad, al trabajo y al debido proceso de Iván Steven Santacruz Paredes como consecuencia de la aplicación concreta de la reglamentación del concurso (...) la Sala Quinta de Revisión considera que se acredita el requisito de subsidiariedad y, en consecuencia, pasará a examinar a fondo el asunto”.

Por otro lado, el concurso público es el mecanismo establecido por la Constitución para que en el marco de una actuación IMPARCIAL y OBJETIVA, se tenga en cuenta el mérito como criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público, a fin de que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo.

El concurso de méritos, al ser un instrumento que garantiza la selección fundada en la evaluación y la determinación de la capacidad e idoneidad del aspirante para desempeñar las funciones y asumir responsabilidades, se convierte en una actuación administrativa que debe ceñirse a los postulados del debido proceso constitucional (artículo 29 Superior)<sup>5</sup>.

Para cumplir tal deber, la entidad encargada de administrar el concurso de méritos elabora una resolución de convocatoria, la cual contiene no sólo los requisitos que deben reunir los aspirantes a los cargos para los cuales se efectúa el concurso, sino

---

<sup>2</sup> Cfr. Corte Constitucional T-547 de 2017.

<sup>3</sup> Ver, Corte Constitucional, Sentencias T-045 de 2011, T-785 de 2013 y T-572 de 2015.

<sup>4</sup> Cfr. Corte Constitucional, Sentencias T-045 de 2011 y T-572 de 2015.

<sup>5</sup> En sentencia T-514 de 2001 (MP Marco Gerardo Monroy Cabra), la Corte señaló que “el debido proceso en los asuntos administrativos implica que el Estado se sujete a las reglas definidas en el ordenamiento jurídico, no solamente en las actuaciones que se adelanten contra los particulares para deducir responsabilidades de carácter disciplinario o aquellas relativas al control y vigilancia de su actividad, sino en los trámites que ellos inician con el objeto de cumplir una obligación o de ejercer un derecho ante la administración, como es el caso del acceso a los cargos públicos”.

que también debe contener los parámetros según los cuales la misma entidad administrativa debe someterse para realizar las etapas propias del concurso<sup>6</sup>, así como la evaluación y la toma de la decisión, con fundamento en las normas superiores que rigen su actuación. Hacer caso omiso a las normas que ella misma, como ente administrador expida, o sustraerse al cumplimiento de éstas, atenta contra el principio de legalidad al cual debe encontrarse siempre sometida la administración, así como también contra los derechos de los aspirantes que se vean afectados con tal situación.

Precisamente, sobre el tema la Sala Plena de esta Corporación al asumir el estudio de varias acciones de tutela formuladas contra el concurso público de méritos que se adelantó para proveer los cargos de notarios en el país, mediante sentencia SU-913 de 2009 (MP Juan Carlos Henao Pérez), señaló que (i) las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables, salvo que ellas sean contrarias a la Constitución, la ley o resulten violatorias de derechos fundamentales; (ii) a través de las reglas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada; (iii) se quebranta el derecho al debido proceso y se infiere un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe.

De esta condición jerárquica del sistema jurídico, se desprende entonces la necesidad de inaplicar aquellas disposiciones que por ser contrarias a aquellas otras de las cuales derivan su validez, dan lugar a la ruptura de la armonía normativa. Así, aunque la Constitución no contemple expresamente la llamada excepción de ilegalidad, resulta obvio que las disposiciones superiores que consagran rangos y jerarquías normativas, deben ser implementadas mediante mecanismos que las hagan efectivas, y que, en ese sentido, la posibilidad de inaplicar las normas de inferior rango que resulten contradictorias a aquellas otras a las cuales por disposición constitucional deben subordinarse, es decir, la excepción de legalidad, resulta acorde con la Constitución y esta puede ser aplicada por el juez dentro del trámite de una acción sometida a su conocimiento.

Se tiene entonces que el artículo 29 de la Constitución Política consagra el Debido Proceso, como un derecho fundamental aplicable a todas las actuaciones judiciales

---

<sup>6</sup> De acuerdo con la sentencia C-040 de 1995 (MP Carlos Gaviria Díaz), reiterada en la sentencia SU-913 de 2009 (MP Juan Carlos Henao Pérez), las etapas que en general deben surtir para acceder a cualquier cargo de carrera y que, por consiguiente, deben estar consignadas en el acto administrativo de convocatoria, son: "(i) La convocatoria: Fase en la cual se consagran las bases del concurso, es decir, todos aquellos factores que habrá de evaluarse, así como los criterios de ponderación, aspectos que aseguran el acceso en igualdad de oportunidades al aspirante; (ii) **Reclutamiento**: En esta etapa se determina quiénes de las personas inscritas en el concurso cumplen con las condiciones objetivas mínimas señaladas en la convocatoria para acceder a las pruebas de aptitud y conocimiento. Por ejemplo, edad, nacionalidad, títulos, profesión, antecedentes penales y disciplinarios, experiencia, etc.; (iii) **Aplicación de pruebas e instrumentos de selección**: a través de estas pruebas se establece la capacidad profesional o técnica del aspirante, así como su idoneidad respecto de las calidades exigidas para desempeñar con eficiencia la función pública. No sólo comprende la evaluación intelectual, sino de aptitud e idoneidad moral, social y física. y (iv) elaboración de lista de elegibles: En esta etapa se incluye en lista a los participantes que aprobaron el concurso y que fueron seleccionados en estricto orden de mérito de acuerdo con el puntaje obtenido". (Negrillas del texto original).

y administrativas, así como la obligatoria observancia de la plenitud de formas propias de cada juicio o procedimiento.

La jurisprudencia constitucional ha definido el derecho al debido proceso, como el conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico, a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación judicial o administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia. La misma jurisprudencia ha expresado, que el respeto al derecho fundamental al debido proceso, le impone a quien asume la dirección de la actuación judicial o administrativa, la obligación de observar, en todos sus actos, **el procedimiento previamente establecido en la ley** o en los reglamentos, con el fin de preservar las garantías -derechos y obligaciones- de quienes se encuentran incursos en una relación jurídica, en todos aquellos casos en que la actuación conduzca a la creación, modificación o extinción de un derecho.

### **PETICIÓN:**

Bajo estas consideraciones pues, señor Juez, respetuosamente le solicito se decreten las medidas necesarias para la protección a mis derechos constitucionales fundamentales a la igualdad, trabajo, debido proceso, y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, previstos en los artículos 13, 25, 29, 40 #7 y 125 de la Constitución Política. Resaltando, además, que es esta acción el único medio eficaz y oportuno con que cuento, con el fin de proteger mis derechos fundamentales, y de evitar un perjuicio irremediable frente a la continuación del concurso público de méritos y a las actuaciones por parte de las entidades accionadas que conllevan a mi exclusión del mismo, en desmedro de las garantías fundamentales que me asisten en condiciones de igualdad con los demás participantes.

Una vez explicados de manera detallada los hechos Señor Juez, y aportado las pruebas amplias y suficientes, procedo a identificar en esta fase del concurso, que se me están vulnerando los derechos fundamentales al debido proceso, trabajo, igualdad, acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, por parte de las entidades accionadas (la CNSC, la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA), al no reconocer ni verificar que las funciones descritas para la OPEC No 79677, con **denominación Profesional Especializado**, son exclusivas efectivamente de un **profesional psicosocial (Psicólogo)**, en tanto que su desconocimiento por parte de las accionadas, limitan mi posibilidad de alcanzar el cargo público para el cual aspiro, quedando además en desventaja ante otras profesiones que no cuentan con el perfil para ejercer como **Psicosocial**, según lo establece la respuesta al derecho de petición # SIM No. 1762413802 del ICBF y que, bajo estas consideraciones Señor Juez, procedo a solicitar que en esta fase del concurso, solo sean tenidas en cuenta aquellas personas que a la luz de las consideraciones enunciadas ampliamente en los hechos y documentos adjuntos, cuenten con la profesión de **Psicólogo o Trabajador Social**, que cumplan con los criterios **de experiencia laboral relacionada bajo las funciones de un profesional psicosocial**, puesto que solo estas han de cumplir con las funciones



requeridas para el perfil solicitado en la OPEC No 79677, y así de esta manera se me amparen mis derechos fundamentales en consecuencia con el concurso de méritos.

Sea valorado además Señor Juez, que la ausencia de reconocimiento de mi petición por parte de los accionados **elevaría a la condición de psicosocial**, a todas aquellas profesiones o núcleos básicos de conocimiento que se encuentran relacionadas en la OPEC correspondiente y las cuales no cumplen con el perfil establecido por el Ente Rector para la Atención a la Primera Infancia ICBF, ente que orienta y brinda los lineamientos técnicos nacionales para la atención a este grupo poblacional.

#### **ANEXOS:**

1. Anexo 1: ACUERDO N° CNSC 20191000001266 del 04 -03-2019. 24 páginas.
2. Anexo 2: Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la OPEC 79677. 2 páginas.
3. Anexo 3: lineamiento técnico para la atención a la primera infancia. 51 Páginas.
4. Anexo 4: Manual Operativo de la Modalidad Institucional.169 Páginas.
5. Anexo 5: Competencias, habilidades y funciones del talento humano. 18 Páginas.
6. Anexo 6. Respuesta derecho de petición con radicado SIM No.1762413802
7. Anexo 7. Copia de la Cédula Fredy Alberto Ospina Herrera Cc: 15.443.203

#### **JURAMENTO**

Bajo la gravedad del juramento señor juez, declaro que no he interpuesto acción alguna de tutela por los mismos hechos, y que todo lo aquí consignado es cierto.

ACCIONANTE: correo electrónico. [Fredych1@gmail.com](mailto:Fredych1@gmail.com) , celular: 3186163690

#### **ACCIONADOS:**

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL: Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7 - Bogotá D.C. Pbx: 57 (1) 3259700. Correo para notificaciones judiciales:

[notificacionesjudiciales@cns.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cns.gov.co).

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA: Carrera 14A No.70 A-34, Bogotá D.C. Teléfono (571) 7449191. Correo electrónico [notificacionjudicial@areandina.edu.co](mailto:notificacionjudicial@areandina.edu.co).



Atentamente,  
FREDY ALBERTO OSPINA HERRERA  
C.C. 15.443.203







REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 24

ACUERDO No. CNSC - 20191000001266 DEL 04-03-2019

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

### LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11, 12 y 30 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, y

#### CONSIDERANDO QUE:

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

El artículo 130 de la Carta prevé que *"Habrà una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

El artículo 209 ibídem, dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento, entre otros, en el principio de moralidad, desarrollado jurisprudencialmente en la moral pública y la moralidad administrativa, a través del cual el aspirante adquiere el deber de conocer y entender sus responsabilidades al convertirse en servidor público, en el entendido que el ejercicio de sus funciones debe estar enmarcado en la transparencia, la celeridad, la economía y la eficiencia.

El artículo 7º de la Ley 909 de 2004 prevé que la Comisión Nacional del Servicio Civil es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y que así mismo actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad, con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito.

El literal c) del artículo 11 de la citada ley, establece como función de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que en adelante se denominará CNSC, la de *"Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento"*.

El artículo 28 de la misma disposición señala que los principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán los de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

Así mismo, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 estableció las etapas del proceso de selección, así: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Pruebas, 4. Listas de Elegibles y, 5. Período de Prueba.

Por su parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

El artículo 2.2.6.34 ibídem, adicionado por el Decreto 051 del 16 de enero de 2018, define las responsabilidades en el proceso de planeación de los procesos de selección por méritos para el ingreso a empleos de carrera administrativa y la manera como se obtienen los recursos para

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

adelantarlos. Además, establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil es la responsable de determinar la periodicidad y lineamientos con que se deben registrar las vacantes definitivas en la Oferta Pública de Empleos -OPEC-.

Por lo anterior, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la entidad, la etapa de planeación para adelantar el proceso de selección con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA).

La Entidad objeto de la presente convocatoria, consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera, que en adelante se denominará OPEC en el **Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad**, que en adelante se denominará **SIMO**, la cual fue certificada por el Representante Legal y el Jefe de Talento Humano, y enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante radicado de entrada Orfeo No. 20186000989072 del 22 de noviembre de 2018, compuesta por noventa y dos (92) empleos con ciento treinta y nueve (139) vacantes.

La Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 12 de febrero de 2019 aprobó convocar el proceso de selección para proveer por mérito los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha entidad.

En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil,

#### ACUERDA:

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º.- CONVOCATORIA.** Convocar el proceso de selección para proveer de manera definitiva **noventa y dos (92) empleos con ciento treinta y nueve (139) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA), que se identificará como "*Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019*".

**ARTÍCULO 2º.- ENTIDAD RESPONSABLE.** El proceso de selección por mérito que se desarrollará para proveer **noventa y dos (92) empleos con ciento treinta y nueve (139) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) correspondientes a los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por la CNSC para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 3º.- ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El presente proceso de selección tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
  - 4.1 Pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales.
  - 4.2 Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
  - 4.3 Valoración de Antecedentes.
5. Conformación de Listas de Elegibles.
6. Período de Prueba (Actuación Administrativa de exclusiva competencia del Nominador).

**ARTÍCULO 4º.- NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, Decreto Ley 785 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 051 de 2018, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

**PARÁGRAFO:** El Acuerdo es norma reguladora del proceso de selección y obliga tanto a la entidad objeto del mismo, a la CNSC, a la Universidad o institución de Educación Superior que lo desarrolle, como a los participantes inscritos.

**ARTÍCULO 5°.- FINANCIACIÓN.** De conformidad con el artículo 9° de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la Convocatoria serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes:** El monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación, el cual se cobrará según el nivel del empleo al que aspiren, así:

- **Para el nivel Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
- **Para los niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el proceso de selección. Este pago se hará a través del Banco que se disponga para el efecto, en la forma establecida en el artículo 11 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

2. **A cargo de la Entidad:** El monto equivalente al costo total del proceso de selección, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

**PARÁGRAFO:** Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y la diligencia de acceso a pruebas, los asumirá de manera obligatoria directamente el aspirante.

**ARTÍCULO 6°.- REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.**

• **Para participar en la Convocatoria, se requiere:**

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC, conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales actualizado de la entidad.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse, en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del proceso de selección.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
5. Registrarse en el SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Son causales de exclusión de la Convocatoria, las siguientes:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
3. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para el proceso de selección.
4. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el proceso.
5. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
6. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del proceso.
7. No acreditar los requisitos establecidos en la OPEC del empleo al cual se inscribió.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

#### 8. Conocer con anticipación las pruebas aplicadas.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso de selección, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

**PARÁGRAFO 1°:** El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales 1 al 3 de los requisitos de participación, será impedimento para tomar posesión del cargo.

**PARÁGRAFO 2°:** En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

### CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS

**ARTÍCULO 7°.- EMPLEOS CONVOCADOS.** Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC - que se convocan para este proceso de selección son:

| NIVEL        | DENOMINACIÓN                  | CÓDIGO | GRADO | NÚMERO DE EMPLEOS | NÚMERO DE VACANTES |
|--------------|-------------------------------|--------|-------|-------------------|--------------------|
| PROFESIONAL  | Comandante De Tránsito        | 290    | 1     | 1                 | 1                  |
|              | Comisario De Familia          | 202    | 3     | 1                 | 2                  |
|              | Profesional Especializado     | 222    | 3     | 17                | 17                 |
|              | Profesional Universitario     | 219    | 2     | 11                | 12                 |
|              | Profesional Universitario     | 219    | 1     | 38                | 57                 |
| TÉCNICO      | Agentes De Tránsito           | 340    | 1     | 2                 | 27                 |
|              | Técnico Administrativo        | 367    | 3     | 7                 | 8                  |
|              | Técnico Operativo De Tránsito | 339    | 2     | 1                 | 1                  |
| ASISTENCIAL  | Auxiliar Administrativo       | 407    | 3     | 3                 | 3                  |
|              | Auxiliar Administrativo       | 407    | 2     | 3                 | 3                  |
|              | Auxiliar Administrativo       | 407    | 1     | 8                 | 8                  |
| <b>TOTAL</b> |                               |        |       | <b>92</b>         | <b>139</b>         |

**PARÁGRAFO 1°:** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) y es de responsabilidad exclusiva de ésta. Por tanto, en caso de presentarse diferencia por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre ésta y el Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o demás actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 9° del presente Acuerdo. Así mismo, las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes, recaerán en la entidad que efectuó el reporte.

**PARÁGRAFO 2°:** La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, estará determinada en la OPEC.

### CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 8°.** **DIVULGACIÓN.** El Acuerdo de la presente Convocatoria se divulgará en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO y en el sitio web de la entidad objeto del proceso de selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerá publicada durante el desarrollo de la misma.

**ARTÍCULO 9°.- MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, la Convocatoria podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza el proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC y su divulgación se hará a través de los mismos medios utilizados desde el inicio.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

Iniciada la etapa de inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas por la CNSC. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente.

Las modificaciones relacionadas con la fecha de las inscripciones, o con las fechas o lugares de aplicación de las pruebas, se divulgarán por el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO y por diferentes medios de comunicación que defina la CNSC, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la nueva fecha prevista.

**PARÁGRAFO 1:** Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto por el artículo 45° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**PARÁGRAFO 2:** Los actos administrativos a través de los cuales se realicen modificaciones, aclaraciones y/o correcciones al presente Acuerdo, serán suscritos únicamente por el Representante Legal de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 10°.- CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIÓN.** Los aspirantes a participar en el presente proceso deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar su proceso de inscripción:

1. El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción "*Registrarse*", diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema en cada uno de los pasos del formulario denominado "*Registro de Ciudadano*". Al respecto, cabe precisar que el registro en el SIMO se realizará por una única vez.
2. La inscripción al proceso de selección se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co). Al ingresar a la página, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de Usuario dispuesto para SIMO, y ver los videos tutoriales que se encuentran en el icono de "*ayuda*" identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.
3. Una vez registrado, debe ingresar al sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la verificación de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente proceso de selección. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.
4. Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante el proceso de selección, en la OPEC registrada por la Entidad, la cual se encuentra debidamente publicada en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.
5. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar, las cuales se encuentran definidas en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad, publicada en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO.
6. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, el aspirante no debe inscribirse.
7. Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, luego seleccionar y confirmar el empleo al que desea postularse, para así proceder a efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.
8. El aspirante deberá **efectuar el pago solamente para el empleo por el cual va a concursar en el marco de la Convocatoria No. 990 de 2019 – TERRITORIAL 2019**, toda vez que la aplicación

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

9. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección, en concordancia con las disposiciones contenidas en el numeral cuarto de los requisitos de participación del artículo 6° del presente Acuerdo.
10. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO; por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente.

De otro lado, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el proceso de selección a través del correo electrónico registrado en dicho aplicativo, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en SIMO, es obligatorio.

Así mismo, el aspirante acepta que para efectos de la comunicación de las situaciones que se generen en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC la realice por medio de la plataforma SIMO y/o del correo electrónico registrado en SIMO. Así mismo, el aspirante acepta que la notificación de las actuaciones administrativas que se surtan a lo largo del proceso de selección, se efectuó por correo electrónico.

11. El aspirante participará en el proceso de selección con los documentos que tenga registrados en SIMO hasta antes de finalizar la etapa de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuras convocatorias.
12. Inscribirse para participar por un empleo no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos en cada fase del mismo, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
13. Las ciudades de presentación de las pruebas serán únicamente las previstas en el capítulo de pruebas.
14. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

**PARÁGRAFO:** Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, a través de SIMO y bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, **con excepción del correo electrónico y número de cédula** registrados en su inscripción, datos que son inmodificables directamente por el aspirante y que sólo se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía y aceptación por parte de la CNSC.

**ARTÍCULO 11°.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.** Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el SIMO, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el *"Manual de Usuario - Módulo Ciudadano - SIMO"* y publicado en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) en el enlace SIMO y en el menú *"Información y Capacitación"*, opción *"Tutoriales y Videos"*.

1. **REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, conforme a lo señalado en el presente Acuerdo.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

2. **CONSULTA DE OPEC:** El aspirante registrado debe ingresar al SIMO, revisar los empleos de carrera ofertados en la presente convocatoria, y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su desempeño.
3. **SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar en la presente Convocatoria, **teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo dentro de las entidades que conforman la CONVOCATORIA TERRITORIAL 2019 y que debe cumplir los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo.**

Una vez haya decidido el empleo de su preferencia, debe seleccionarlo en SIMO y realizar la confirmación de selección del empleo.

Antes de finalizar la etapa de inscripciones, el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir o reemplazar la información y/o documentos que ingresó o adjuntó cuando se registró en SIMO, con excepción del correo electrónico y la cédula de ciudadanía.

4. **VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:** SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en el SIMO sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

5. **PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación en el Banco que para el efecto disponga la CNSC. El pago se podrá efectuar de manera electrónica Online por PSE, o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca el Banco.

Al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de su interés, SIMO habilitará las opciones de pago y el aspirante debe seleccionar la de su preferencia, así:

- Si el aspirante realiza el pago por la opción Online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para pagar. Una vez efectuada la transacción, SIMO enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago.
- Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, **deberá realizarlo por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones.** SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.

6. **INSCRIPCIÓN:** Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos cargados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección, y proceder a formalizar este trámite, seleccionando en SIMO, la **opción INSCRIPCIÓN**. SIMO generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados previamente; información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.  
Si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE, la opción inscripción se habilitará de inmediato.

Si el aspirante escoge la opción de pago por ventanilla en Banco, la opción inscripción se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

**PARÁGRAFO 1:** Cancelados los derechos de participación, el aspirante debe continuar el procedimiento de formalizar y cerrar la INSCRIPCIÓN.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

**PARÁGRAFO 2:** Una vez se cierre la etapa de inscripciones, el aspirante no podrá modificar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección.

**PARÁGRAFO 3:** Si al finalizar la etapa de inscripciones, el aspirante pagó el derecho de participación para algún empleo y no cerró la inscripción, el Sistema automáticamente realizará la inscripción del aspirante. Si el aspirante pagó los derechos de participación para más de un empleo y no formalizó su inscripción, será inscrito al último seleccionado, y todos los documentos que tenga registrados le serán asociados a dicha inscripción.

**ARTÍCULO 12º.- CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.** El proceso de inscripción y pago de los derechos de participación se realizará de acuerdo con el siguiente cronograma:

| ACTIVIDADES   | PERIODO DE EJECUCIÓN  | LUGAR O UBICACIÓN  |
|---|---|--|
| La Etapa de Inscripciones comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los derechos de participación o autorización de la CNSC cuando aplique y 6) La formalización de la inscripción. | La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.                | Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace: <b>SIMO</b> .<br><br>Banco que se designe para el pago. |
| Relación del número de aspirantes inscritos por empleo.   | Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO, con su usuario y contraseña, el número de aspirantes inscritos para el mismo empleo. | Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace <b>SIMO</b> .  |

**PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES.** Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos, o para alguno (s) se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de las alertas que se generan en SIMO y el sitio web de la Entidad objeto de la Convocatoria.

#### CAPÍTULO IV

#### DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

**ARTÍCULO 13º.- DEFINICIONES.** Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.
- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.
- d) **Educación Informal:** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios



*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

De conformidad con el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas.

**e) Núcleos Básicos de Conocimiento -NBC-:** Contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015.

**f) Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente proceso, la experiencia se clasifica en Profesional relacionada, Profesional, relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto de convocatoria.

**g) Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel.

**h) Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación en el nivel profesional, nivel técnico y nivel tecnológico en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo en el respectivo nivel.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:

- i) Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.
- ii) Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- iii) En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a este, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

**i) Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

**j) Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

**ARTÍCULO 14°.- CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que la modifiquen o sustituyan.

**a) Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar aportillados y traducidos en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 10547 de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**b) Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Los programas específicos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015. Los certificados pueden ser:

- ✓ **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- ✓ **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 1083 de 2015:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad.
- ✓ Nombre y contenido del programa.
- ✓ Fechas de realización.
- ✓ Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

**c) Certificaciones de la Educación Informal.** Deberán contener mínimo lo siguiente:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad o institución.
- ✓ Nombre y contenido del evento<sup>1</sup>.
- ✓ Fechas de realización.
- ✓ Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

<sup>1</sup> El nombre del evento puede indicar de forma directa el contenido del mismo.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o complementen.

- d) **Educación Informal.** Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.
- e) **Certificaciones de la Educación Informal.** La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

En la prueba de Valoración de Antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 15°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional en el respectivo nivel de formación. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Acuerdo.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- b) Cargos desempeñados.
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o empresa, o quienes hagan sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

**Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).**

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el Acta de Liquidación o Terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

**PARÁGRAFO 1°:** Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección.

**PARÁGRAFO 2°:** Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**PARÁGRAFO 3°:** Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el siguiente link: <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>

**ARTÍCULO 16°.- CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 13°, 14° y 15° del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo por el que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la fecha de cierre de la etapa de inscripciones en esta Convocatoria, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes.

**PARÁGRAFO:** La universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, realizará la Verificación de Requisitos Mínimos y la Valoración de Antecedentes teniendo como fecha de corte, **el cierre de la etapa de inscripciones señalada por la CNSC.**

**ARTÍCULO 17°.- DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los documentos que se deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la verificación de los requisitos mínimos como para la prueba de valoración de antecedentes, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias de la respectiva institución universitaria, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la Convocatoria para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO. La información cargada en el aplicativo para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes podrá ser modificada hasta antes del cierre de la etapa de inscripciones que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.

Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

**PARÁGRAFO:** Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso, deberán al momento de tomar posesión del empleo acreditar su situación militar, de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 42 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017.

**ARTÍCULO 18°.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC ofertada por la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA).

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO al momento del cierre del período de inscripciones, conforme a lo registrado *en el certificado de inscripción* generado, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la Entidad objeto de convocatoria en el presente Acuerdo, que estará publicada en los sitios web de la CNSC y de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos o las equivalencias establecidas en la OPEC, cuando existan para el empleo al cual se inscribieron, serán **Admitidos** al proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán **Inadmitidos** y no podrán participar en el mismo.

**ARTÍCULO 19°.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El resultado de la Verificación de Requisitos Mínimos será publicado en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO, y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

**ARTÍCULO 20°.- RECLAMACIONES.** Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, se presentarán por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC, a través de la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto.

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas a través del aplicativo SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

**Contra la decisión que resuelva las reclamaciones no procede ningún recurso.**

**ARTÍCULO 21°.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** El resultado definitivo de admitidos y no admitidos para el empleo al que están inscritos los aspirantes será publicado en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO.

#### **CAPÍTULO V PRUEBAS**

**ARTÍCULO 22°.- CITACIÓN A PRUEBAS.** La CNSC y/o la universidad o institución de educación que se contrate para el desarrollo del proceso de selección, informarán a través de su sitio web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos deben ingresar con su usuario y contraseña al aplicativo SIMO, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas.

**PARÁGRAFO:** Los aspirantes deben revisar la GUÍA DE ORIENTACIÓN y EJES TEMÁTICOS que realice la universidad o institución de educación superior contratada, donde encontrarán de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para la presentación de las pruebas, así como la forma en que los resultados de aplicación de las mismas serán calificadas y/o evaluadas en la convocatoria.

**ARTÍCULO 23°.- CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas previstas para el presente proceso serán aplicadas únicamente en las ciudades de: **Medellín (ANTIOQUIA), Puerto Nare (ANTIOQUIA), Yarumal (ANTIOQUIA), Arauca (ARAUCA), Yopal (CASANARE), Popayán (CAUCA), Almaguer (CAUCA), Montería (CÓRDOBA), Lórica (CÓRDOBA), Inirida (GUAINÍA), San José del Guaviare (GUAVIARE), San Andrés (ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA), Providencia (ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA), Sincelejo (SUCRE), San Marcos (SUCRE), Quibdó (CHOCÓ), Bahía Solano (CHOCÓ), Istmia (CHOCÓ) y Mocoa (PUTUMAYO).**

**ARTÍCULO 24°.- PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con *eficiencia* las funciones y responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

En el siguiente cuadro se señalan las pruebas que se aplicarán para los empleos de los diferentes niveles convocados en el presente proceso de selección, y los parámetros para cada una de ellas:

| PRUEBAS | CARÁCTER | PESO PORCENTUAL | PUNTAJE<br>MÍNIMO<br>APROBATORIO |
|---------|----------|-----------------|----------------------------------|
|---------|----------|-----------------|----------------------------------|

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

| PRUEBAS                            | CARÁCTER       | PESO PORCENTUAL | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO |
|------------------------------------|----------------|-----------------|----------------------------|
| Competencias Básicas y Funcionales | Eliminatorio   | 60%             | 65,00                      |
| Competencias Comportamentales      | Clasificatorio | 20%             | No Aplica                  |
| Valoración de Antecedentes         | Clasificatorio | 20%             | No Aplica                  |
| <b>TOTAL</b>                       |                | <b>100%</b>     |                            |

**ARTÍCULO 25°.- PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORAMENTALES.** Dichas competencias tienen elementos cognitivos, actitudinales y procedimentales, que pueden ser evaluadas mediante pruebas y/o instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin.

**La prueba sobre Competencias Básicas** evalúa en general los niveles de dominio en la aplicación de saberes básicos y/o aptitudes que un servidor público debe tener para un empleo específico.

**La prueba sobre Competencias Funcionales** está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público específico y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de integración y aplicación de dichos conocimientos en un contexto laboral.

**La prueba sobre Competencias Comportamentales** está destinada a obtener una medida de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos en relación con las habilidades, actitudes y responsabilidades establecidos por la Entidad objeto del presente Acuerdo, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales así como lo dispuesto en los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

**PARÁGRAFO 1°:** Las pruebas sobre Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, únicamente en las ciudades señaladas en el artículo 23 del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 2°:** Todos los aspirantes admitidos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, serán citados a los sitios de aplicación, en la fecha y hora que informe la CNSC, por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO.

**PARÁGRAFO 3°:** Las pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 65,00 puntos en estas pruebas, en virtud de lo previsto en el artículo 24° del presente Acuerdo **no continuarán** en el proceso de selección por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio.

**PARÁGRAFO 4°:** Las pruebas sobre Competencias Comportamentales y demás pruebas de carácter clasificatorio, se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales.

**ARTÍCULO 26°.- RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso tercero del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 27°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES y COMPORAMENTALES.** Se realizará en la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

**ARTÍCULO 28°.- RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** El plazo para realizar las reclamaciones por estas pruebas es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección **SÓLO** serán recibidas a través de SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 29°.- ACCESO A LAS PRUEBAS.** Cuando el aspirante manifieste en su reclamación expresamente la necesidad de acceder a las pruebas, deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

El aspirante que solicite acceso a las pruebas sobre Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales, deberá manifestarlo dentro de la respectiva Reclamación a través del aplicativo SIMO, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición.

La Comisión Nacional del Servicio Civil o la Institución de Educación Superior contratada, citará en la misma ciudad de aplicación únicamente a los aspirantes que durante el período de reclamación hubiesen solicitado el acceso a las pruebas presentadas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva o limitación contenida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

A partir del día siguiente al acceso a los documentos objeto de reserva, el aspirante contará con un término de dos (2) días para completar su reclamación, para lo cual, se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

Lo anterior, en atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de reclamaciones, se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 30°.- RESPUESTA A RECLAMACIONES.** Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

**Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.**

**ARTÍCULO 31°.- CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta a la reclamación presentada, que será emitida por la universidad o institución de educación superior contratada.

**ARTÍCULO 32°.- RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS.** Los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, y podrán ser consultados por los aspirantes ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 33°.- PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral del aspirante en relación con el empleo para el cual concursa.

Esta prueba tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a los requisitos mínimos** exigidos para el empleo a proveer, y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria.



*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

Dado que la prueba de Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria que tiene por finalidad establecer criterios diferenciadores con los factores de estudio y experiencia, **adicionales** a los requeridos para el requisito mínimo exigido, las equivalencias establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la OPEC de la entidad objeto de la convocatoria **sólo** serán aplicadas en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y por consiguiente los documentos adicionales al requisito mínimo, tanto de educación como de experiencia aportados por el aspirante, se evaluarán en su correspondiente Factor de Valoración de Antecedentes, lo que significa que **no podrán ser utilizados como equivalencias** en la prueba en mención.

Para esta prueba se tendrán en cuenta las definiciones, certificaciones de educación y de experiencia, así como las consideraciones y la documentación descritas en el acápite de Verificación de Requisitos Mínimos.

La prueba de Valoración de Antecedentes será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado según lo establecido en el artículo 24° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 34°.- FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes, serán: educación y experiencia. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de Antecedentes, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes, que **excedan** los requisitos mínimos previstos para el empleo.

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta tres categorías: Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y Educación Informal. El factor experiencia se clasifica en, Profesional, Profesional Relacionada, Relacionada y Laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC de la Entidad objeto del presente proceso de selección y lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 35°.- PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

| Ponderación de los factores de la prueba de Valoración de Antecedentes. |   |                         |                     |                  |  |                     |       |
|---|---|-------------------------|---------------------|------------------|--|---------------------|-------|
| Factores  | Experiencia   |                         |                     | Educación        |  |                     | Total |
|   | Experiencia Profesional o Profesional Relacionada (*) | Experiencia Relacionada | Experiencia Laboral | Educación Formal | Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano | Educación Informal. |       |
| Profesional   | 40  | N.A.                    | N.A.                | 40               | 10   | 10                  | 100   |
| Técnico (*)   | 40  | N.A.                    | N.A.                | 40               | 10   | 10                  | 100   |
|   | N.A.  | 40                      | N.A.                | 40               | 10   | 10                  | 100   |
| Asistencial   | N.A.  | N.A.                    | 40                  | 40               | 10   | 10                  | 100   |
|   | N.A.  | N.A.                    | 40                  | 40               | 10   | 10                  | 100   |

(\*) Se valorará el tipo de experiencia, en relación con la experiencia exigida en la OPEC del empleo al que se inscriba el aspirante

**ARTÍCULO 36°.- CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los **títulos adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 35° del presente Acuerdo para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

**1. Educación Formal:** En la siguiente tabla se describe la puntuación que puede obtener un aspirante con la presentación de Educación Formal que exceda el requisito mínimo y que se encuentre debidamente acreditada:

**1.1. Estudios finalizados.**

**a. Empleos del Nivel Profesional:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

| Título Nivel | Estudios Finalizados        |                           |                                  |                              |
|--------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------------|------------------------------|
|              | Doctorado                   | Maestría                  | Especialización                  | Profesional                  |
| Profesional  | 40                          | 30                        | 20                               | 30                           |
|              | Estudios NO Finalizados (*) |                           |                                  |                              |
|              | Doctorado (Puntaje Máximo)  | Maestría (Puntaje Máximo) | Especialización (Puntaje Máximo) | Profesional (Puntaje Máximo) |
|              | 28                          | 14                        | 7                                | 16                           |

(\*) Los Estudios NO Finalizados se puntuarán con base en lo consignado en el literal a) del numeral 1.2 del presente artículo.

**b. Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

| Título Nivel | Estudios Finalizados         |  |                            |  |                          |              |
|--------------|------------------------------|--|----------------------------|--|--------------------------|--------------|
|              | Profesional                  | Especialización Tecnológica                  | Tecnólogo                  | Especialización Técnica                  | Técnico                  | Bachiller    |
| Técnico      | 40                           | 25   | 40                         | 20                                       | 30                       | No se puntúa |
| Asistencial  | 40                           | 25   | 40                         | 20                                       | 30                       | No se puntúa |
| Título Nivel | Estudios NO Finalizados (*)  |  |                            |  |                          |              |
|              | Profesional (Puntaje Máximo) | Especialización Tecnológica (Puntaje Máximo) | Tecnólogo (Puntaje Máximo) | Especialización Técnica (Puntaje Máximo) | Técnico (Puntaje Máximo) | Bachiller    |
| Técnico      | 12                           | 16   | 24                         | 12                                       | 16                       | No se puntúa |
| Asistencial  | 12                           | 16   | 24                         | 12                                       | 16                       | No se puntúa |

(\*) Los Estudios NO Finalizados se puntuarán con base en lo consignado en el literal b) del numeral 1.2 del presente artículo.

**1.2. Estudios NO Finalizados.**

Cuando el aspirante no acredite el título correspondiente, se puntuarán los periodos académicos cursados y aprobados en la misma disciplina, desagregando los puntajes de cada uno de los títulos de que trata la tabla anterior, según la relación que se describe a continuación.

**a) Para el nivel profesional:**

| PERÍODO ACADÉMICO  | PUNTAJE |
|--|---------|
| Cada semestre aprobado de doctorado afín a las funciones del empleo a proveer.   | 3.5     |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de éstos exceda un tope de 8 semestres. |         |
| Cada semestre aprobado de Maestría afín a las funciones del empleo a proveer.  | 3.5     |

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

| PERÍODO ACADÉMICO   | PUNTAJE |
|---|---------|
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 4 semestres.  |         |
| Cada semestre aprobado de Especialización afín a las funciones del empleo a proveer.  | 3.5     |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.  |         |
| Cada semestre aprobado de carrera profesional adicional y afín a las funciones del empleo a proveer.  | 1.6     |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres. |         |

**b) Para el Nivel Técnico y Asistencial:**

| PERÍODO ACADÉMICO  | PUNTAJE    |
|--|------------|
| Cada semestre aprobado de carrera profesional afín a las funciones del empleo a proveer.   | 1.2 puntos |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.  |            |
| Cada semestre aprobado de especialización tecnológica afín a las funciones del empleo a proveer.   | 8.0 puntos |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.   |            |
| Cada semestre aprobado de carrera tecnológica afín a las funciones del empleo a proveer.   | 4.0 puntos |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 6 semestres.   |            |
| Cada semestre aprobado de formación en especialización técnica afín a las funciones del empleo a proveer.  | 6.0 puntos |
| En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.   |            |
| Cada semestre aprobado de carrera técnica profesional afín a las funciones del empleo a proveer.   | 4.0 puntos |
| <b>Nota 1:</b> En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de éstos exceda un tope de 4 semestres.  |            |
| <b>Nota 2:</b> Solamente se puntuará la formación académica correspondiente a los estudios no finalizados y aprobados, siempre que los mismos tengan relación con las funciones del empleo a proveer y que estén certificados por la autoridad competente. |            |

**c) Valoración de créditos aprobados para contabilizar en semestres:**

Con base en la certificación expedida por la correspondiente Institución Educativa, para puntuar en el ítem de estudios no finalizados, se deberá establecer el porcentaje de avance en créditos del aspirante, para lo cual se debe multiplicar por 100 el número de créditos aprobados, dividiendo la cifra resultante por el número total de créditos previstos por el programa.

Cuando el número de créditos no esté especificado en la certificación, se deberá aplicar la cifra prevista para el correspondiente programa en el SNIES. Si el SINES no prevé el número de semestres, se tomará como referente un programa semejante que pertenezca al mismo Núcleo Básico del Conocimiento y Área de Conocimiento.

El porcentaje de créditos obtenidos se debe trasladar a las siguientes tablas, con el fin de establecer su equivalente en semestres, dependiendo de la modalidad académica.

| PORCENTAJE | PROFESIONAL | PORCENTAJE | PROFESIONAL | PORCENTAJE | TECNOLÓGICA | PORCENTAJE | TÉCNICA     |
|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|
| AVANCE     | EQUIVALENTE | AVANCE     | EQUIVALENTE | AVANCE     | EQUIVALENTE | AVANCE     | PROFESIONAL |
| CRÉDITOS   | SEMESTRES   | CRÉDITOS   | SEMESTRES   | CRÉDITOS   | SEMESTRES   | CRÉDITOS   | EQUIVALENTE |
|            |             |            |             |            |             |            | SEMESTRES   |
| 10 %       | 1           | 12 %       | 1           | 16 %       | 1           | 25 %       | 1           |
| 20 %       | 2           | 24 %       | 2           | 32 %       | 2           | 50 %       | 2           |
| 30 %       | 3           | 36 %       | 3           | 48 %       | 3           | 75 %       | 3           |
| 40 %       | 4           | 48 %       | 4           | 64 %       | 4           | 100 %      | 4           |
| 50 %       | 5           | 60 %       | 5           | 80 %       | 5           | -          | -           |

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

| PORCENTAJE      | PROFESIONAL           | PORCENTAJE      | PROFESIONAL           | PORCENTAJE      | TECNOLÓGICA           | PORCENTAJE      | TECNICA                           |
|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------------------------|
| AVANCE CRÉDITOS | EQUIVALENTE SEMESTRES | AVANCE CRÉDITOS | EQUIVALENTE SEMESTRES | AVANCE CRÉDITOS | EQUIVALENTE SEMESTRES | AVANCE CRÉDITOS | PROFESIONAL EQUIVALENTE SEMESTRES |
| 60 %            | 6                     | 72 %            | 6                     | >96 %           | 6                     | -               | -                                 |
| 70 %            | 7                     | 84%             | 7                     | -               | -                     | -               | -                                 |
| 80 %            | 8                     | >96 %           | 8                     | -               | -                     | -               | -                                 |
| 90 %            | 9                     | -               | -                     | -               | -                     | -               | -                                 |
| 100 %           | 10                    | -               | -                     | -               | -                     | -               | -                                 |

- 2. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se calificará teniendo en cuenta el número total de Programas Certificados y relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

| Número de Programas Certificados | Puntaje |
|----------------------------------|---------|
| 3 o más                          | 10      |
| 2                                | 6       |
| 1                                | 3       |

- 3. Educación Informal:** La Educación informal, se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

| INTENSIDAD HORARIA    | PUNTAJE MÁXIMO |
|-----------------------|----------------|
| 160 o más horas       | 10             |
| Entre 120 y 159 horas | 8              |
| Entre 80 y 119 horas  | 6              |
| Entre 40 y 79 horas   | 4              |
| Hasta 39 horas        | 2              |

**PARÁGRAFO:** Los eventos de formación en los que la certificación no establezca intensidad horaria, no se puntuarán.

En la educación informal se puntuarán los eventos de formación relacionados con las funciones del respectivo empleo y no se tendrán en cuenta los cursos de inducción, ni los cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

**ARTÍCULO 37°.- CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**Nivel Profesional, Técnico y Asistencial:**

| NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, PROFESIONAL RELACIONADA, RELACIONADA O LABORAL, SEGÚN LO REQUERIDO EN LA OPEC | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|----------------|
| 97 meses o más  | 40             |
| Entre 73 y 96 meses   | 30             |
| Entre 49 y 72 meses   | 20             |
| Entre 25 y 48 meses   | 10             |
| De 1 a 24 meses   | 5              |

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 35° del presente Acuerdo para cada nivel.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8). Si se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones cuya suma sea igual o superior a 8 horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8) sin que exceda las 48 horas semanales. Para el personal de salud que cumpla en forma directa funciones de carácter asistencial en entidades prestadoras de servicios de salud, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 269 de 1996, sobre jornada laboral: "(...) La jornada de trabajo del personal que cumple funciones de carácter asistencial en las entidades prestadoras de servicios de salud podrá ser máximo de doce horas diarias sin que en la semana exceda de 66 horas, cualquiera sea la modalidad de su vinculación."

**PARÁGRAFO:** El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 35° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 38°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, los aspirantes podrán consultar el resultado, ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 39°.- RECLAMACIONES.** Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través del sitio web de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

**Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.**

**ARTÍCULO 40°.- CONSULTA RESPUESTA A RECLAMACIONES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

**ARTÍCULO 41°.- RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, en la fecha que se informe con antelación por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 42°.- IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones y por ende a la exclusión del proceso de selección.

**PARÁGRAFO:** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude o intento de fraude, copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del proceso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la Lista de Elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 43°.- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** En virtud de lo establecido en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a petición de parte, antes de quedar en firme la Lista de Elegibles podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

#### **CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 44°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS.** La CNSC publicará a través de su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el proceso de selección, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 45°.- CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

**ARTÍCULO 46°.- DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la Lista de Elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en período de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos, o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas, en atención al siguiente orden:
  - a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de Competencias Básicas generales.
  - b. Con quien haya obtenido el mayor puntaje de la prueba de Competencias Funcionales.
  - c. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Comportamentales.
  - d. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

7. La regla referida a los varones que hayan prestado el Servicio Militar Obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo.

**ARTÍCULO 47°.- PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las Listas de Elegibles de los empleos ofertados a través del presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 48°.- SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las Listas de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la correspondiente Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

1. Fue admitida sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria. ←
2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción o participación.
3. No superó las pruebas del proceso de selección.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el proceso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude.

Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.

En caso de que la CNSC llegara a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más hechos previstos en el presente artículo, lo excluirá de las Listas de Elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar.

**PARÁGRAFO:** Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, **exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-**.

**ARTÍCULO 49°.- MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de las listas de elegibles a los participantes en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

Las Listas de Elegibles, también podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándola(s) cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este Acuerdo, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 50°.- FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** La firmeza de las Listas de Elegibles se produce cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en los artículos 48° y 49° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de RIONEGRO (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 990 de 2019 - TERRITORIAL 2019"*

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a la entidad la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las Listas de Elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

**PARÁGRAFO:** Las Listas de Elegibles sólo se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de esta Convocatoria, con fundamento en lo señalado en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

**ARTÍCULO 51°.- RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las Listas de Elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando éstos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales.

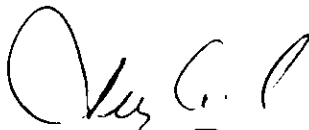
**ARTÍCULO 52°.- VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza.

**ARTÍCULO 53°.- PERÍODO DE PRUEBA.** La actuación administrativa relativa al período de prueba, es de exclusiva competencia del Nominador, la cual debe seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 54°.- VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil y/o enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C. el 4 de marzo de 2019




**LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ**  
Presidente CNSC



**ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA**  
Representante Legal - Alcaldía de  
RIONEGRO (ANTIOQUIA)


Aprobó: Comandante Firdois Ballén Duque  
Revisó: Juan Carlos Peña Medina, Gerente de Convocatoria  
Revisó y ajustó: Clara Cecilia Pardo Ibañez - Claudia Lucía Ortiz Castañeda  
Proyectó y ajustó: Adriana Idrovo Chacón - Carlos Julián Peña Cruz  
Firmó: Adriana Idrovo Chacón



|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
|  <p>Alcaldía de Rionegro<br/>Departamento de Antioquia</p> | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE<br/>FUNCIONES Y COMPETENCIAS<br/>LABORALES</b> | <b>Código:</b> M09TH02   |
|   |  | <b>Versión:</b> 17       |
|   |  | <b>Página</b> 194 de 399 |

### 6.3.5. PROFESIONAL ESPECIALIZADO G03

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Nivel:  | Profesional                          |
| Denominación del empleo:  | Profesional Especializado.           |
| Código:   | 222.                                 |
| Grado:  | 03                                   |
| Número de plazas:   | 18                                   |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo.            |
| Cargo del jefe inmediato:   | Quien ejerza la supervisión directa. |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>   |                                      |
| <b>DONDE SE UBIQUE EL CARGO</b>   |                                      |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                      |
| <p>Analizar, desarrollar, recomendar, interpretar y brindar el soporte que se requiera para el desarrollo de programas y/o proyectos orientados a fortalecer los procesos en los que participa la dependencia, mediante la aplicación de conocimientos profesionales especializados, metodologías, normatividad, técnicas y herramientas, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales de la entidad.</p>  |                                      |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                      |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones, de acuerdo a las políticas y procedimiento establecidos en la misma.</li> <li>2. Gestionar y analizar los diferentes requerimientos y peticiones en temas relacionados con los planes, programas y proyectos que se adelanten en la dependencia, aplicando conocimientos especializados, garantizando la prestación de los servicios, con el fin de cumplir con las metas establecidas y los objetivos de la dependencia.</li> <li>3. Desarrollar estudios sobre los diferentes asuntos que se fijen por parte de la Dependencia, con las metodologías y herramientas apropiadas, para cumplir con los objetivos y metas institucionales que permitan garantizar la eficiencia y eficacia de la prestación del servicio.</li> <li>4. Diseñar indicadores de gestión, utilizando las bases de datos, y los aplicativos propios de la dependencia, con el fin de contribuir a una efectiva toma de decisiones.</li> <li>5. Emitir conceptos y brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.</li> <li>6. Apoyar a los diferentes tipos de usuarios de conformidad con los requerimientos utilizando el saber específico para emitir las respuestas y las recomendaciones pertinentes, de acuerdo a la normatividad vigente para la construcción, implementación y seguimiento de estrategias para la mejora de la prestación de los mismos.</li> </ol> |                                      |


|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
|  <p>Alcaldía de Rionegro<br/>Departamento de Antioquia</p> | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE<br/>FUNCIONES Y COMPETENCIAS<br/>LABORALES</b> | <b>Código:</b> M09TH02   |
|   |  | <b>Versión:</b> 17       |
|   |  | <b>Página</b> 195 de 399 |

7. Evaluar los programas y proyectos que se pongan en marcha y establecer rigurosos sistemas de control de acuerdo a la normatividad vigente para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen.
9. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las actividades, metas y objetivos plasmados en los programas institucionales y los planes de acción específicos del área a la cual está asignado e igualmente por la adecuada utilización de los recursos materiales de la dependencia.
10. Administrar y desarrollar las acciones delegadas por el Jefe del área a la cual se encuentra adscrito, ajustándose a la normatividad vigente.
11. Identificar las necesidades y contingencias del área de su competencia presentando alternativas de solución.
12. Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de los procesos y actividades que le han sido asignados.
13. Contribuir y garantizar la implementación y mejoramiento de los Sistemas de Gestión de Calidad (MECI, SIG, MIPG, SG-SST, Sistema de Gestión Documental, entre otros).
14. Dar cumplimiento a la Ley 951 de 2005 o normas que la modifiquen, respecto a presentar oportunamente el acta de entrega de cargo con sus respectivos soportes, cuando se presente la novedad de separación del cargo.
15. Asistir a las diferentes capacitaciones y asesorías según requerimientos.
16. Participar activamente en las capacitaciones, asesorías y eventos institucionales o interinstitucionales para los cuales sea convocado
17. Efectuar la inducción seguimiento y evaluación de desempeño y competencias del personal a su cargo, si lo tiene, de acuerdo a los lineamientos y tiempos establecidos para ello.
18. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

**FUNCIONES A DESEMPEÑAR ADEMÁS DE LA ESENCIALES EN:**

**SUBSECRETRÍA DE PRIMERA INFANCIA (PSICOSOCIAL)**

- 1. Presentar plan de trabajo anual.
- 2. Realizar visitas de supervisión en los temas relacionados con el componente de familia, comunidad y redes, en articulación con los demás componentes de la atención integral de la Primera Infancia del municipio de Rionegro.
- 3. Realizar asistencia técnica y acompañamiento situado a los Operadores de la estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia del municipio.
- 4. Aportar en la construcción de lineamientos técnicos de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia del municipio de Rionegro.
- 5. Diseñar y desarrollar estrategias de ajuste, evaluación, autoevaluación, seguimiento y mejoramiento permanente del componente familia, comunidad y redes en articulación con los demás componentes de la atención integral a la Primera Infancia.

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
|  <p>Alcaldía de Rionegro<br/>Departamento de Antioquia</p> | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE<br/>FUNCIONES Y COMPETENCIAS<br/>LABORALES</b> | <b>Código:</b> M09TH02   |
|   |  | <b>Versión:</b> 17       |
|   |  | <b>Página</b> 196 de 399 |


- 6. Participar en reuniones, mesas, comités y espacios de concertación de temas relacionados con la salud mental, la atención a la diversidad, enfoque de derechos y otros que aportan al fortalecimiento de las interacciones con calidad y los ambientes protectores en la Primera Infancia. Liderar el grupo de estudio desde su componente con los profesionales psicosociales de la Estrategia.
- 7. Elaborar orientaciones e implementar estrategias para el trabajo con familias desde la gestación, la atención a la diversidad, embarazo adolescente, la participación de los niños y las niñas, entre otros que sean de su competencia.
- 8. Acompañar procesos metodológicos, técnicos y operativos para Atención Integral a la Primera Infancia.
- 9. Participar y apoyar eventos sociales, culturales y de movilización en el municipio, en torno a la Primera Infancia.
- 10. Gestionar diferentes acciones para fortalecer las rutas y redes necesarias para la protección y la atención integral a los niños, las niñas y sus familias.
- 11. Presentar los informes necesarios para el seguimiento al desarrollo de las funciones descritas.
- 12. Realizar las funciones que sean asignadas de acuerdo a los requerimientos de la Estrategia de Primera Infancia del municipio.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de procesadores texto y hojas de calculo
2. Derecho administrativo general.
3. Contratación pública.
4. Organización administrativa del estado.
5. Administración y evaluación de personal.
6. Formulación y gestión de presentación de proyectos.
7. Elaboración, seguimiento y monitoreo de indicadores financieros, económicos y sociales.
8. Conocimiento en técnicas de evaluación de impacto de programas y proyectos.
9. Formulación, medición y seguimiento de indicadores de gestión
10. Normativa legal vigente relacionada con el área de desempeño

#### VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| Estudio   | Experiencia   |
|---|---|
| Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento - NBC en: áreas administrativas, Contaduría, Economía y afines, ingeniería: industrial, ambiental, Sistemas, Arquitectura, urbanismo y afines, Civil y afines, Derecho y afines, Educación, Administración en salud u otros programas de ciencias de la salud, medicina, psicología, trabajo Social, Agronomía, veterinaria y afines, o Sociología y afines. Ingeniería en Higiene | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada |

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
|  <p>Alcaldía de Rionegro<br/>Departamento de Antioquia</p> | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE<br/>FUNCIONES Y COMPETENCIAS<br/>LABORALES</b> | <b>Código:</b> M09TH02   |
|   |  | <b>Versión:</b> 17       |
|   |  | <b>Página</b> 197 de 399 |


|   |  |
|---|--|
| <p>y Seguridad Ocupacional; Artes Plásticas Visuales y afines, Artes Representativas, Diseño, Otros Programas Asociados a Bellas Artes, Antropología, Bibliotecología, Filosofía, Historia.</p> <p>Título de postgrados en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.</p> |  |
|---|--|

**Alternativas (Equivalencias)**

|   |
|---|
| <p><b>Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.</li> <li>✓ Título postgrado en la modalidad de maestría.</li> </ul> |
|---|

**VII. COMPETENCIAS**

|   |  |
|---|--|
| Comunes                                   | Aprendizaje Continuo, Trabajo en Equipo, Adaptación al Cambio. |
| Por nivel jerárquico: (Nivel Profesional) | Aporte Técnico-profesional, Gestión de Procedimientos.         |
| Con Personal a Cargo                      | Dirección y Desarrollo de Personal, Toma de Decisiones         |

|  |   |                  |                       |
|--|---|------------------|-----------------------|
| <br><b>BIENESTAR<br/>FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>     |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 1 de 51</b> |

**LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**


PÚBLICA

**2021**

**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

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

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

|  |   |                  |                       |
|--|---|------------------|-----------------------|
| <br><b>BIENESTAR<br/>FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>     |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 2 de 51</b> |

**Directora General**

Lina María Arbeláez Arbeláez

**Subdirectora General**

Liliana Pulido Villamil

**Directora de Primera Infancia**

Claudia Alejandra Gélvez Ramírez

**Subdirectora de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia**

Laura Feliza Vélez Medina

**Subdirectora de Operación para la Atención a la Primera Infancia**

Luz Adriana Ríos Giraldo


**Aportes equipo profesional Dirección de Primera Infancia**

**Aportes equipo profesional Subdirección de Operaciones para la Atención a la Primera Infancia**

**Aportes equipo profesional Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia**

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

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


|  |   |                  |                       |
|--|---|------------------|-----------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>     |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 3 de 51</b> |

## TABLA DE CONTENIDO

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1.     | <b>CONTEXTUALIZACIÓN</b> .....  | 4  |
| 1.1.   | <i>Justificación</i> .....  | 4  |
| 1.2.   | <i>Definiciones, Concepciones y Siglas</i> .....  | 4  |
| 1.3.   | <i>Marco Conceptual</i> .....   | 14 |
| 1.4.   | <i>Atención a la Primera Infancia en el ICBF</i> .....  | 19 |
| 1.5.   | <i>Atención a la Primera Infancia durante la emergencia sanitaria por COVID-19</i> .....        | 20 |
| 1.6.   | <i>Referencias Normativas</i> .....   | 23 |
| 2.     | <b>DESCRIPCIÓN DE LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> .....                   | 30 |
| 2.1.   | <i>Objetivo del Modelo de Atención</i> .....  | 30 |
| 2.2.   | <i>Población Objetivo del Modelo de Atención</i> .....  | 30 |
| 2.3.   | <i>Componentes del Modelo de Atención</i> .....   | 30 |
| 2.3.1. | <i>Modalidad Institucional</i> .....  | 31 |
| 2.3.2. | <i>Modalidad Familiar</i> .....   | 32 |
| 2.3.3. | <i>Modalidad Comunitaria</i> .....  | 32 |
| 2.3.4. | <i>Modalidad Propia e Intercultural</i> .....   | 33 |
| 2.4.   | <i>Componentes de Calidad de los Servicios de Educación Inicial del ICBF</i> .....              | 34 |
| 2.4.1. | <i>Familia, Comunidad y Redes Sociales</i> .....  | 35 |
| 2.4.2. | <i>Salud y Nutrición</i> .....  | 35 |
| 2.4.3. | <i>Proceso Pedagógico</i> .....   | 36 |
| 2.4.4. | <i>Talento Humano</i> .....   | 37 |
| 2.4.5. | <i>Ambientes Educativos y Protectores</i> .....   | 37 |
| 2.4.6. | <i>Administrativo y de Gestión</i> .....  | 38 |
| 3.     | <b>ATENCIÓNES PRIORIZADAS PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA</b> ..... | 39 |
| 4.     | <b>ACTORES CORRESPONSABLES PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE NIÑAS Y NIÑOS</b> .....              | 46 |
| 5.     | <b>GENERALIDADES FINANCIERAS</b> .....  | 47 |
| 6.     | <b>GENERALIDADES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PRIMERA INFANCIA</b> .....                   | 47 |
| 7.     | <b>CONTROL DE CAMBIOS</b> .....   | 51 |

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

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

|   |   |           |                |
|---|---|-----------|----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | LM5.PP    | 12/07/2021     |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 4 de 51 |

## 1. CONTEXTUALIZACIÓN

### 1.1. Justificación

La protección integral de la niñez y la familia han sido fines establecidos el Estado Colombiano a partir de la generación de capacidades instituciones desde al año 1968, fecha en la que fue expedida la Ley 75 que crea el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, y con disposiciones subsiguientes como la Ley 27 de 1974 *“Por la cual se dictan normas sobre la creación y sostenimiento de Centros de atención integral al Pre-escolar, para los hijos de empleados y trabajadores de los sectores públicos y privados”*, hoy hogares infantiles, y la Ley 7 de 1979 que crea el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y señala como parte del mismo al Ministerio de Salud y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, norma que además contempla en su Título II algunos principios fundamentales para la protección de la niñez.

La evolución de estos antecedentes, tanto en términos de la disposición de capacidades institucionales del Estado para la atención a la primera infancia y la familia, como del reconocimiento, promoción, garantía y protección de los derechos de la niñez, la adolescencia y la familia, ha sido ostensible en las últimas décadas en nuestro país, desde la ratificación de la *Convención Internacional sobre los Derechos del Niño* con la Ley 12 de 1991 y la expedición de la Constitución Política de 1991 que consagra en su artículo 44 el principio de prevalencia de los derechos de las niñas y niños, pasando por la Ley 1098 de 2006 *“Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”*, que pone en consonancia la regulación interna con la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, hasta la expedición de la Ley 1804 de 2016 *“Por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”*.

Observando las disposiciones mencionadas, en desarrollo del marco normativo que se expone en el presente documento y en ejercicio de las funciones legales atribuidas al ICBF, ratificadas y complementadas por el artículo 19 de la Ley 1804 de 2016, se expide el presente documento que opera como instrumento compilador de los conceptos, orientaciones y procesos generales y comunes a las diferentes modalidades, a través de las cuales actualmente el ICBF delinea la prestación del servicio público de bienestar familiar en lo que respecta a la atención de la primera infancia.

En consecuencia, este documento comprende los siguientes apartados: marco conceptual, marco jurídico, descripción de las modalidades y de los componentes de la atención, generalidades financieras y generalidades sobre el manejo de la información.

Lo anterior se expone de manera general, reconociendo que existen documentos complementarios que deben ser leídos y apropiados por las Entidades Administradoras del Servicio -EAS-, para tener mayor claridad a la hora de implementar las estrategias y demás acciones para garantizar un servicio con calidad y pertinencia.

### 1.2. Definiciones, Concepciones<sup>1</sup> y Siglas


- **Accesibilidad:** se refiere al diseño e implementación de condiciones en los entornos físico, social, económico y cultural, y en los servicios de salud, educación, información y comunicaciones, para que

<sup>1</sup> Rosental & Iudin (1985, p. 74) definen concepción como "un conjunto de principios, opiniones y convicciones que determinan la línea de actividad y la actividad que hacia la realidad mantiene un individuo, grupo social, clase o la sociedad en su conjunto".

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

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




|  |   |                  |                       |
|--|---|------------------|-----------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>     |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 5 de 51</b> |

las personas con discapacidad puedan participar plenamente de todos los espacios y se garanticen los derechos humanos y las libertades fundamentales.

- **Agente educativo:** son todas las personas que interactúan de una u otra manera con la niña, el niño o la mujer gestante, agenciando su desarrollo. Están involucrados en la atención integral y ejercen el principio de corresponsabilidad que signa la ley a la familia, la sociedad y el Estado<sup>2</sup>. En el marco de las modalidades de atención, los agentes educativos desempeñan roles específicos dentro de las UDS y las EAS, los roles se encuentran definidos en el anexo “*Competencias, habilidades y funciones del talento humano*” establecido por el ICBF.
- **Ajustes razonables:** modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce y ejercicio de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en igualdad de condiciones con las demás.
- **Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN):** son producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. Estos son: Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia y otros que el ICBF establezca.
- **Atención integral:** es el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas, encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de niñas y niños existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes e involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial (Ley 1804 de 2016).
- **Autoridad tradicional:** refiere a los miembros de una comunidad étnica que gozan de reconocimiento por sus saberes y por el desarrollo de prácticas ancestrales o espirituales que les permiten orientar a su comunidad. Conforme al Artículo 2.14.7.1.2 del Decreto 1071 de 2015, las autoridades tradicionales son los miembros de una comunidad indígena, que ejercen dentro de la estructura propia de la respectiva cultura un poder de organización, gobierno, gestión o control social. Se destacan como autoridades tradicionales, por ejemplo: los consejeros mayores, los gobernadores, los palabreros y médicos tradicionales en los pueblos indígenas, los Cerô Romanes en el pueblo gitano, las consultivas departamentales y nacionales, los consejos mayores o las redes de consejos comunitarios en las comunidades negras.
- **Canasta:** es el insumo que se presenta de manera indicativa para que las EAS puedan diseñar su presupuesto.
- **Caracterización:** proceso que permite identificar condiciones, características, necesidades, capacidades, fortalezas, debilidades y oportunidades de los grupos poblacionales sujetos de atención en sus respectivos contextos.

<sup>2</sup> Ministerio de Educación Nacional.

|  |   |                  |                       |
|--|---|------------------|-----------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>     |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 6 de 51</b> |

- **Centro de Recuperación Nutricional (CRN):** modalidad de atención intramural que busca la recuperación del estado nutricional de niñas y niños menores de 5 años, sin patología agregada, que cumplan los criterios establecidos. Lo anterior, con la participación de un equipo interdisciplinario y personal de apoyo, que desarrollan acciones de atención en salud, alimentación, suministro de complementos nutricionales, promoción y prevención en salud y nutrición y con la participación familiar<sup>3</sup>.
- **Ciclo de menús:** conjunto de menús diarios derivados de una minuta patrón, que se establece para un número determinado de días y que se repite a lo largo de un periodo<sup>4</sup>.
- **Comisión Intersectorial para la Primera Infancia (CIPI):** instancia intersectorial que *“tendrá a cargo la coordinación, articulación y gestión intersectorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, cuya implementación nacional y territorial se realizará bajo los principios definidos en dicha instancia, en lo dispuesto en sus Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión y en articulación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar”*<sup>5</sup>.
- **Comité técnico operativo:** es la instancia creada para coordinar acciones y hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a los contratos celebrados entre el ICBF y las EAS de primera infancia y para los contratos derivados en el marco de convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF con entidades territoriales o cajas de compensación que operen con lineamientos del ICBF. Así mismo, establece los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio de educación inicial. Los convenios interadministrativos contendrán otro espacio de comité técnico que está integrado por el ICBF y el ente correspondiente; este se encargará de realizar el seguimiento técnico financiero y administrativo de los asuntos más relevantes del convenio, así como servir de instancia previa para la autorización de reinversiones del comité directivo y las demás funciones serán determinadas en la minuta contractual.
- **Comité Técnico Regional:** es la instancia en la cual los Centros Zonales, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a la prestación del servicio de educación inicial.
- **Comunidades:** La comunidad representa un sistema relevante en la protección de los niños, niñas y adolescentes y en el apoyo a las familias. Las comunidades pueden ejercer control social y definir mecanismos para la promoción de los derechos de los NNA y la prevención de su vulneración, así como constituir redes informales para apoyar y acompañar a las familias que las conforman. <sup>6</sup>
- **Concertación:** es un espacio de diálogo que se propicia para indagar sobre aspectos y posibles soluciones de problemáticas que identifican las comunidades étnicas en las cuales confluyen diferentes entidades del Estado<sup>7</sup>. Por tanto, la concertación es un proceso que demandan las comunidades para garantizar aspectos y posibles soluciones a problemáticas que identifican las comunidades con relación a los programas de Primera Infancia del ICBF.

<sup>3</sup> Tomado del portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Nutrición “Manual Operativo Modalidad Centro de Recuperación Nutricional-CRN”

<sup>4</sup> Tomado del portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención/ Nutrición “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”.


<sup>5</sup> Decreto 4875 de 2011, Art. 2, modificado por el Decreto 1416 de 2018, Art. 2

<sup>6</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso de Promoción y Prevención/ Familias “Lineamiento técnico y administrativo modalidad Mi Familia”

<sup>7</sup> Sentencia T-660 de 2015 y la T-466 de 2016.

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

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

|  |   |                  |                       |
|--|---|------------------|-----------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>     |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 7 de 51</b> |


La concertación tiene como objetivo principal llegar a acuerdos con las comunidades sobre los componentes de la calidad (familia, comunidad y redes sociales, salud y nutrición, proceso pedagógico, sociales, talento humano, ambientes educativos y protectores y administrativo y de gestión).

- **Condiciones de calidad:** se comprenden como los mínimos de cumplimiento establecidos por componente, que orientan la gestión de las modalidades en el marco de la atención integral.
- **Control social:** es un mecanismo que tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana durante la ejecución de los contratos de aporte de los servicios de Primera Infancia, para así optimizar su implementación y contribuir a la mejora continua de la calidad de los servicios que reciben las niñas, niños y mujeres gestantes.
- **Cuidado y crianza:** es un estructurante de la atención integral que busca favorecer y fortalecer los vínculos entre niñas y niños con su familia y con las personas responsables de su cuidado a través de la creación de ambientes enriquecidos, seguros, protectores, incluyentes, participativos y democráticos<sup>8</sup>.
- **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>9</sup>.
- **Desnutrición:** enfermedad de origen social, es la expresión última de la situación de inseguridad alimentaria y nutricional de una población y afecta principalmente a niñas y niños. Se caracteriza por deterioro de la composición corporal y alteración sistémica de las funciones orgánicas y psicosociales. Dichas alteraciones dependen de la edad de iniciación del déficit y de la calidad de la dieta consumida, que puede ser insuficiente en energía y nutrientes, o aportar mayor cantidad de energía, pero ser deficiente en proteína y demás nutrientes”. (Ministerio de Salud y Protección Social, 2015, p.20).
- **Desarrollo integral:** es un proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades, para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía<sup>10</sup>.
- **Discapacidad:** es una condición del ser humano que hace parte de las formas en que se manifiesta la diversidad. Se caracteriza por presentar variaciones o alteraciones transitorias o permanentes en el desarrollo de las niñas, niños y mujeres gestantes, las cuales pueden ser: físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, que inciden en la participación de las actividades de la vida diaria.
- **Diseño universal para el aprendizaje:** se entenderá como el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El diseño universal no excluye las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

<sup>8</sup> Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.

<sup>9</sup> Resolución 1908 de 2014. Artículo 1.

<sup>10</sup> Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”. Art. 4, Numeral a.

|   |   |                  |                       |
|---|---|------------------|-----------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>     |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 8 de 51</b> |

- **Diversidad:** hace referencia a la existencia de seres definidos como diferentes entre sí y que no necesariamente deben someterse a una única norma. Diverso es aquello que mantiene múltiples manifestaciones igualmente válidas y con sentido<sup>11</sup>. Esto significa que nos enfrentamos a diversas infancias, marcadas no solo por la pertenencia a un grupo social, sino también por la forma particular en que la vida de cada niño y cada niña se manifiesta en sus entornos, sus intereses, formas de aprendizaje, entre otros.<sup>12</sup>
- **Educación inicial:** derecho impostergable de niños y niñas menores de 6 años. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso.
- **Enfoque diferencial:** de acuerdo con lo definido en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD), del ICBF:

*El enfoque diferencial es un método de análisis y actuación, que reconoce las inequidades, riesgos y vulnerabilidades y valora las capacidades y la diversidad de un determinado sujeto -individual o colectivo-, para incidir en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública, con miras a garantizar el goce efectivo de derechos, en especial el derecho a la igualdad y no discriminación. Se implementa a través de: acciones afirmativas, adecuación de la oferta institucional, desarrollo de oferta especializada.*<sup>13</sup> (ICBF, 2017, p.13).

El MEDD parte del reconocimiento de la diversidad de la población sujeto de atención y de los derechos que le protegen, así como de las situaciones y condiciones particulares de discriminación y vulnerabilidad, por lo que ha definido cuatro dimensiones para su abordaje:

- ✓ Discapacidad
- ✓ Género -centrado en derechos de las mujeres-
- ✓ Orientaciones sexuales e identidades de género<sup>14</sup>
- ✓ Étnico

- **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.
- **Entornos:** son los espacios físicos, sociales y culturales diversos en los que los niños y las niñas se desenvuelven, con los cuales interactúan, en los que se materializan las acciones de política pública; estos son determinantes para su desarrollo integral. Como entornos están: el hogar, el entorno salud,

<sup>11</sup> Tomado de: (<https://definicion.mx/diversidad/>).


<sup>12</sup> Comisión Intersectorial para la Primera Infancia. Lineamiento para la atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad de la CIPI.

<sup>13</sup> Tomado del portal web del ICBF: "Proceso Direccionamiento Estratégico" Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD)" el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017.

<sup>14</sup> Para el caso de las modalidades de atención de Primera Infancia se entenderá que este planteamiento se orienta a la construcción de identidad como parte del desarrollo integral de las niñas y los niños. Es decir que para esta etapa del curso de vida no se habla de orientación sexual sino de construcción de identidad de género, a partir de las actividades rectoras.

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

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

|   |   |                  |                       |
|---|---|------------------|-----------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>     |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 9 de 51</b> |

el educativo, el espacio público y otros propios de cada contexto cultural y étnico. El Estado colombiano se compromete a que en ellos se promueva la protección de sus derechos, se garantice su integridad física, emocional y social y se promueva el desarrollo integral, de manera tal que las niñas y los niños puedan hacer un ejercicio pleno de sus derechos.<sup>15</sup>

- **Estándar:** son los atributos mínimos de la atención que garantizan las condiciones de calidad en la prestación del servicio de educación inicial.
- **Estrategia:** acciones sistemáticas en el tiempo, las cuales orientan el cómo diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar servicios con calidad.
- **Estrategia de recuperación nutricional:** es un conjunto de acciones en salud y nutrición, encaminadas a la atención de la población con altas prevalencias de desnutrición en zonas previamente focalizadas, incorporando ejercicios de cruce de variables que arrojen zonas prioritarias para la intervención.
- **Estrategia pedagógica:** entendida como una serie de acciones pedagógicas intencionales y estructuradas que respondan a las necesidades, capacidades, habilidades e intereses de niñas, niños y mujeres gestantes y a sus formas particulares de desarrollarse, aprender, interactuar, interpretar el mundo y de reconocer al otro en medio de su diversidad.
- **Familia:** es una compleja red de relaciones permanentes y estables, basada en el lazo afectivo y en las funciones y roles de sus miembros, que proporciona a sus integrantes experiencias que contribuyen a su desarrollo e identidad individual y social, así como a la construcción de maneras de ver el mundo y de vincularse a él mediante la adquisición de los elementos de la cultura en la que está inscrita.<sup>16</sup>
- **Focalización:** proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable, con el fin de maximizar su impacto social, de acuerdo con el Artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el Artículo 24 de la Ley 1176 de 2007.
- **Grupo etario:** se refiere a la franja de edades similares en la que se agrupa una población.
- **Grupo étnico:** para la Corte Constitucional colombiana, la definición de un grupo étnico comprende dos condiciones: una subjetiva y otra objetiva. La primera está relacionada con la conciencia de la identidad étnica, es decir:  
*“(…) La conciencia que tienen los miembros de su especificidad, es decir, de su propia individualidad, a la vez que, de su diferenciación de otros grupos humanos, y el deseo consciente en mayor o menor grado, de pertenecer a él, de seguir siendo lo que son y han sido hasta el presente”. (De Obieta Chalbaud, 1989, p.43, citado en Corte Constitucional<sup>17</sup>, 1996).*  
*La segunda se refiere a “los elementos materiales que distinguen al grupo, comúnmente reunidos en el concepto de “cultura”. Este término hace relación básicamente al conjunto de creaciones, instituciones y comportamientos colectivos de un grupo humano. (...) el sistema de valores que*


<sup>15</sup> Ley 1804 de 2016. “Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”.

<sup>16</sup> Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.

<sup>17</sup> Corte Constitucional – Sentencia T-349 de 1996 – Magistrado Ponente Carlos Gaviria Díaz.

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

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

|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 10 de 51</b> |

*caracteriza a una colectividad humana.” En este conjunto se entienden agrupadas, entonces, características como la lengua, las instituciones políticas y jurídicas, las tradiciones y recuerdos históricos, las creencias religiosas, las costumbres (folclore) y la mentalidad o psicología colectiva que surge como consecuencia de los rasgos compartidos”. (De Obieta Chalbaud, 1989, p.38 y 39, citado en Corte Constitucional, 1996).*

- **Interculturalidad:** tiene como propósito fundamental el diálogo equitativo entre culturas, lo que implica que estas, en medio de sus particularidades, encuentran formas de relacionamiento y encuentro que les permite continuar su existencia sin dañarse mutuamente. En este sentido, la interculturalidad es un proyecto político<sup>18</sup> que propende por la construcción de relaciones horizontales, en las que se reconoce la perspectiva de cada uno sin perder de vista la necesidad de lograr objetivos comunes.<sup>19</sup>
- **Lineamiento:** es un documento, que determina las bases que sustentan el desarrollo de una o un conjunto de modalidades de Servicio Público de Bienestar Familiar – SPBF en particular y describe la clasificación, a su vez define las etapas y actividades generales que de manera articulada deben desarrollarse.
- **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.
- **Manipulador de alimentos:** es toda persona que interviene directamente, o en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, empaque, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos<sup>20</sup>.
- **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.
- **Medicina tradicional:** suma total de conocimientos, habilidades y prácticas basados en teorías, creencias y experiencias oriundas de las diferentes culturas, sean o no explicables, y usados en el mantenimiento de la salud, así como en la prevención, diagnóstico o tratamiento de las enfermedades físicas y mentales. (OMS, 2000, p1).
- **Minuta patrón:** patrón de alimentos por grupos<sup>21</sup>, en medidas, cantidades y frecuencias, para consumir en uno o varios tiempos de comida, que se ajusta a los requerimientos calóricos y de nutrientes de una población determinada, de acuerdo con el ciclo vital en el que se encuentre. Es

<sup>18</sup> “El ejercicio de la interculturalidad es netamente político, puesto que busca llegar a la creación de condiciones para el establecimiento de relaciones horizontales de diálogo entre diferentes. Es decir, la interculturalidad comprende las relaciones generadas y vivenciadas desde la valoración y respeto por el otro, en la búsqueda de condiciones de igualdad desde las diferencias”. Consejo Regional Indígena del Cauca. 2004. *Qué pasaría si la escuela... 30 años de construcción de una educación propia. Programa de educación bilingüe e intercultural*. Bogotá: Editorial Fuego Azul, p. 115.


<sup>19</sup> Comisión Intersectorial para la Primera Infancia. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad, 2016.

<sup>20</sup> Tomado de Resolución 2674 de 2013. Por la cual se reglamenta el Artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.

<sup>21</sup> Los grupos de alimentos establecidos en la minuta patrón deben corresponder a los definidos en las guías alimentarias para la población colombiana.

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

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

|   |   |           |                 |
|---|---|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | LM5.PP    | 12/07/2021      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 11 de 51 |

una herramienta que permite planear en forma racional la alimentación de una población objetivo y se considera como punto de partida para la programación de los ciclos de menús<sup>22</sup>.


- **Modalidad:** formas en las que se presta un servicio a partir de las características territoriales, disponibilidad de infraestructura, necesidades de la población, prácticas culturales, entre otras. Las modalidades estructuradas por el ICBF para la atención a la Primera Infancia son, institucional, familiar, propia e intercultural y comunitaria.
- **Movilización social:** son las acciones desarrolladas con los diferentes actores, incluyendo niñas y niños, que buscan generar transformaciones culturales e influir en imaginarios sociales donde la niñez efectivamente sea lo primero (Ley 1804 de 2016).
- **Participación:** significa involucrar a las personas (niñas y niños, familias, adultos, adultos mayores, etc.) en los asuntos en los que sus vidas se afectan de maneras directas o indirectas, desde el inicio de los procesos, hasta su seguimiento. La participación significa que construyamos lenguajes comunes, esto quiere decir que no se espera que las comunidades hagan esfuerzos para entender el lenguaje institucional, por ejemplo, sino que se creen formas comunes en las que todas las partes se sientan cómodas y se garantice la comprensión mutua. Así mismo, sucede con las niñas y los niños: su participación significa para los adultos la necesidad de comprender sus expresiones y proveer los tiempos y recursos necesarios para dialogar efectivamente con ellos.
- **Persona con discapacidad:** son ciudadanos sujetos de derechos, seres singulares y diversos, que son parte activa de los entornos propios de la Primera Infancia, a través de los cuales se les deben garantizar las atenciones que propendan por su desarrollo integral en un marco de inclusión y protección.
- **Perspectiva de diversidad:** *"Desde la Política de Atención Integral a la Primera Infancia, la perspectiva de reconocimiento, respeto y celebración de la diversidad apunta a la protección integral de los derechos de los niños y las niñas (derechos individuales) y los de sus familias y comunidades (derechos colectivos). Esto significa que partimos del reconocimiento de la diversidad y singularidad de las formas de vida y desarrollo de los niños y niñas, al tiempo que propendemos por la prevención y la eliminación de la discriminación de los niños, niñas, sus familias y comunidades, en todas las formas de interacción y acción de las entidades (públicas y privadas) que garantizan la atención integral a la primera infancia, así como en las relaciones cotidianas que tejemos alrededor de los niños y las niñas. Reconocemos la importancia de ver la diversidad como potencia y posibilidad de disfrute. Desde la idea de "poner a los niños y niñas en el centro", hemos propuesto entender su complejidad y diversidad, lo que, por supuesto incluye las condiciones de vulnerabilidad, pero no se agota en ellas, sino que las ve de manera paralela a sus fortalezas, aquello que les gusta, les interesa, sus potencialidades".*<sup>23</sup>
- **Plan Operativo de Atención Integral (POAI):** es una herramienta de planeación de las acciones que desarrolla la EAS en cada uno de los componentes de calidad, con el involucramiento de todos los actores y sectores para garantizar un servicio de calidad a los usuarios de cada UDS. Este se

<sup>22</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/ Nutrición "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".

<sup>23</sup> Comisión Intersectorial para la Primera Infancia. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en Perspectiva de Respeto y Reconocimiento de la Diversidad. 2016.

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

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

|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 12 de 51</b> |

construye participativamente con todo el equipo interdisciplinario (niñas, niños, mujeres gestantes, familia y comunidad) y se convierte en la brújula que orienta el trabajo diario de todo el equipo, en cada una de las modalidades.

- **Plan de trabajo:** es la ruta orientadora para las madres y padres comunitarios que organiza las acciones a desarrollar en cuatro componentes de atención, teniendo en cuenta las particularidades de las niñas, niños, mujeres gestantes, familias y comunidades de la UDS.
- **Prácticas:** se comprenden como actividades que se ejecutan de manera repetitiva en la cotidianidad y que son aprendidas tradicionalmente por transmisión de padres a hijos, pero que también pueden ser aprendidas por diversas circunstancias. En los dos casos pueden ser de beneficio para el fortalecimiento individual y colectivo de las personas o, por el contrario, pueden generar alertas en el desarrollo, en la salud y en el bienestar de las personas que las ejecutan. En el caso de las prácticas culturales, pueden comprenderse como los rasgos o características que distinguen a una comunidad de otra, en las cuales están incluidos los rituales, los sistemas de valores, los usos y costumbres, la conexión espiritual y las formas de ver y comprender el mundo, por lo cual se consideran elementos de articulación para la construcción colectiva, el desarrollo de proyectos de vida y dinamización de las comunidades.
- **Proceso Administrativo de Restablecimiento de los Derechos (PARD):** es el conjunto de actuaciones administrativas y judiciales que la autoridad administrativa debe desarrollar para la restauración de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes que han sido vulnerados amenazados o inobservados<sup>24</sup>.
- **Propio:** refiere a la forma como los grupos étnicos piensan, hacen y explican las cosas y el mundo, así como las maneras de concebir y entender la infancia, la familia, las comunidades y su interacción. Se entiende que *lo propio* ocurre en el marco de la autonomía y autodeterminación de los pueblos y las comunidades<sup>25</sup>.
- **Realizaciones:** son las condiciones y estados que se materializan en la vida de cada niña y niño y hacen posible su desarrollo integral, como lo establece el Artículo 4, Literal b de la Ley 1804 de 2016<sup>26</sup>.
- **Ruta Integral de Atenciones (RIA):** según el Artículo 4, Literal E, Ley 1804 de 2016, es la herramienta que contribuye a ordenar la gestión de la atención integral en el territorio de manera articulada, consecuente con la situación de derechos de las niñas y los niños desde la gestación, con la oferta de servicios disponible y acorde con características en sus respectivos contextos. Como herramienta de gestión intersectorial, la RIA convoca a todos los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con presencia, competencias y funciones en el territorio<sup>27</sup>.
- **Ruralidad:** la misión para la transformación del campo colombiano (2014) identifica cinco aspectos relevantes para definir lo rural: i) las características demográficas de la población, ii) niveles de


<sup>24</sup> Para ampliar información, consultar en el portal web del ICBF Proceso Protección "Lineamiento Técnico Administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes, con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados".

<sup>25</sup> Tomado de Presentación de la CIPI, 2015.

<sup>26</sup> Ley 1804 de 2016. "Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones".

<sup>27</sup> Ibídem.



|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 13 de 51</b> |

conectividad entre municipios, iii) actividades económicas preponderantes, iv) vocación y uso del suelo y v) diversas formas de relación con la tierra (resguardos indígenas, territorios colectivos, entre otras).

Por otra parte, la ruralidad va más allá de su oposición a lo urbano. Se refiere a un contexto geográfico, social y cultural complejo y diverso, cuya experiencia se basa en la posibilidad de “relacionarse directa y cotidianamente con la naturaleza, con el ambiente, con el surgimiento de la vida en sus múltiples formas, con su fragilidad y con el imperativo de protegerla como condición para disfrutar de sus beneficios”. Adicionalmente, el contexto rural tiene formas propias de poblamiento, de relacionamiento entre sus pobladores que también son diversos, formas de organización, comunicación, participación de los individuos y colectivos, escenarios y tiempos de encuentro, procesos productivos, condiciones de acceso a bienes y servicios. Así, la ruralidad se constituye en algo que va más allá de su sustento, del paisaje, del lugar en el que se habita.

Corresponde a los municipios que tienen cabeceras de menor tamaño (menos de 25.000 habitantes) y presentan densidades poblacionales intermedias (entre 10 hab/km<sup>2</sup> y 100 hab/km<sup>2</sup>). En total son 373 municipios para 2014 con población rural de 5.402.735 y el área municipal es 19,8 %.


- **Ruralidad Dispersa:** la misión para la transformación del campo colombiano (2014) Son aquellos municipios y áreas no municipalizadas (ANM) que tienen cabeceras pequeñas y densidad poblacional baja (menos de 50 hab/km<sup>2</sup>). 318 territorios son considerados en la categoría de “rural disperso” para el 2014, están asociados a una población rural de 3.658.702 y el área es del 64,9 % del total nacional.
- **Seguridad Alimentaria y nutricional (SAN):** es la disponibilidad suficiente y estable de alimentos, el acceso y el consumo oportuno y permanente de los mismos en cantidad, calidad e inocuidad por parte de todas las personas, bajo condiciones que permitan su adecuada utilización biológica, para llevar una vida saludable y activa, acorde a lo establecido en el CONPES 113 de 2008, Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- **Sistema de Información Cuéntame:** orientado a apoyar la gestión y recolección de información de los servicios que ofrece la Dirección de Primera Infancia del ICBF en el territorio nacional.<sup>28</sup>
- **Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF):** es el conjunto de agentes, instancias de coordinación y articulación y de relaciones existentes entre estos, para dar cumplimiento a la protección integral de las niñas, niños y adolescentes y al fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
- **Supervisor:** es la persona encargada del “seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados” (Ley 1474 de 2011, Artículo 83).
- **Territorio:** es un espacio que contiene y determina relaciones entre diferentes actores sociales, que se interrelacionan con el propósito de adelantar proyectos, alcanzar objetivos de desarrollo y construir activamente su identidad colectiva<sup>29</sup>.

<sup>28</sup> Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia “Manual Sistema de Información CUÉNTAME”.

<sup>29</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso Direccionamiento Estratégico” Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD)” el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017.

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

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

|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 14 de 51</b> |

- **Unidades Básicas de Atención (UBA):** espacio en el cual se brinda el servicio para promover el desarrollo integral de las niñas y los niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*. (Ley 1804 de 2016). Este servicio se divide en 2 formas de operación: UBA Fija y UBA Itinerante.
- **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, que utiliza la modalidad en cualquiera de sus formas de atención.

### 1.3. Marco Conceptual

El actual contexto de la primera infancia en el país obedece, entre otros, a aspectos éticos, científicos, sociales, culturales, económicos, programáticos y legales. En primera instancia la obligación ética del Estado, la familia y sociedad de garantizar a las niñas y niños su bienestar y desarrollo integral, el reconocimiento, promoción, garantía y restablecimiento de sus derechos, con prevalencia sobre los derechos de los demás, con miras a ampliar sus oportunidades en la sociedad.

En el ámbito científico, la importancia de la primera infancia como ventana de oportunidad para el desarrollo: *“La evidencia científica es contundente. La neurociencia, la psicología, la medicina y la economía, junto con otras disciplinas, señalan la importancia que tiene invertir en la primera infancia —y el costo de no hacerlo— en las condiciones y oportunidades de desarrollo de las niñas y los niños. Los argumentos se basan en que es un período evolutivo en el que se experimentan cambios madurativos acelerados, procesos de interacción social muy significativa y las personas son dependientes y vulnerables. El cerebro, durante los primeros años, se desarrolla a un ritmo que no vuelve a repetirse en ninguna otra etapa de la vida: en los primeros tres años establece de 700 a 1000 nuevas conexiones por segundo, las cuales dependen en gran medida de las interacciones que las niñas y niños establecen con sus cuidadores y de la influencia de los estímulos positivos y negativos de su entorno<sup>30</sup>. Estas conexiones tempranas constituyen la base de la neuroplasticidad sobre la cual se asientan la salud mental y física, los resultados de aprendizaje, la adquisición de competencias sociales y la capacidad de adaptarse y ser productivo”<sup>31</sup>.*


Social y culturalmente es necesario llamar la atención sobre la concepción del desarrollo humano como un proceso multidimensional que demanda un conjunto de condiciones que deben ser garantizadas, tales como la salud, la nutrición, la educación, el desarrollo social y el desarrollo económico. Esta concepción conlleva a la redefinición de la atención a la primera infancia en términos de integralidad, proceso en el que tiene especial relevancia la educación inicial como proceso social que genera impactos positivos sobre el desempeño escolar y académico de las niñas y niños, su desarrollo humano y el desarrollo económico de la sociedad; así mismo en esta dimensión, y como lo contempla el artículo 4° de la Ley 1804 de 2016 en el marco del desarrollo integral, *“la interacción con una amplia variedad de actores, contextos y condiciones es significativa para el potenciamiento de las capacidades y de la autonomía progresiva”*, asunto que refuerza el cuidado por los entornos en los que transcurre la vida de la niña y el niño.

<sup>30</sup> UNICEF (2014). *Building Better Brains: New Frontiers in Early Childhood Development*. UNICEF, NY.

<sup>31</sup> UNICEF, EOI, IPE y UNESCO (2015). *La inversión en la primera infancia en América Latina. Propuesta metodológica y análisis en países seleccionados de la región*. UNICEF, EOI, IPE y UNESCO.

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

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

|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 15 de 51</b> |

Así pues, el contexto programático y normativo del país refleja actualmente la ruta que guía la intervención del Estado en la atención y desarrollo integral de la primera infancia. Algunos de los hitos más relevantes se exponen a continuación, haciendo especial énfasis en la Ley 1804 de 2016 que eleva a rango legal las más relevantes apuestas en el tema: Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, armoniza la legislación nacional con los postulados de la Convención de los Derechos del Niño y establece los principios marco para la “*protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento*”, a cargo de la familia, la sociedad y el Estado. Esta misma disposición en los artículos 7° y 29 contempla, la doctrina de la protección integral como determinante de la acción del Estado y el desarrollo integral como finalidad de esta, especialmente en lo que respecta a la primera infancia, así:

**Artículo 7°.** *Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.*

*La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.*


**Artículo 29.** *Derecho al desarrollo integral en la primera infancia. La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano. Comprende la franja poblacional que va de los cero (0) a los seis (6) años de edad. Desde la primera infancia, los niños y las niñas son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales, en la Constitución Política y en este Código. Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todos los niños y las niñas.*

La *protección integral* es la doctrina estructurante del Código de la Infancia y la Adolescencia, toda vez que permite superar la mirada focalizada únicamente en la emergencia de situaciones de carencia (situación irregular) que contemplaba el Código del Menor, y apunta a una gestión permanente para el cumplimiento cabal de los derechos de niños, niñas y adolescentes, con carácter de universalidad.

En cumplimiento de lo anterior, se formuló la política pública nacional de primera Infancia *Colombia por la Primera Infancia*, prevista en el CONPES No. 109 de 2007, que busca garantizar el derecho al desarrollo integral de todos los niños y niñas, promover prácticas socioculturales y educativas que potencien su desarrollo integral y el de sus familias y cuidadores primarios, mejorando sus interacciones sociales y potenciando su desarrollo socioemocional; e incorpora la perspectiva de la protección integral, la cual, entre otros aspectos, (i) proporciona un marco para analizar la situación de los niños y las niñas, (ii) los pone en la condición de sujeto titular de derechos, (iii) establece el interés superior del niño y de la niña como el criterio o parámetro fundamental para tomar decisiones, (iv) considera que la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables del cumplimiento de dichos derechos, (v) consideran al niño como sujeto participante, hacedor de su propia vida y no sujeto pasivo, (vi) permite abandonar miradas sectoriales o basadas en circunstancias de situación irregular, (vii) exige actuar sobre las condiciones materiales y ambientales, sobre los contextos culturales y sociales y sobre las relaciones sociales que determinan la calidad de vida de los niños, de las niñas, y no sólo sobre factores aislados.

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

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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 16 de 51</b> |

El Decreto 4875 de 2011 “*Por el cual se crea la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia – AIPI – y la Comisión Especial de Seguimiento para la Atención Integral a la Primera Infancia*”, conformó la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia (CIPI), como la instancia política y técnica encargada de liderar la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*.

Además de la CIPI como instancia intersectorial articuladora de acciones de implementación de la Política de Estado *De Cero a Siempre*, la institucionalidad de la política se materializa en el Sistema Nacional de Bienestar Familiar –SNBF–, entendido como el conjunto de actores, agentes, instancias de coordinación, articulación y de relaciones existentes entre los actores, para dar cumplimiento a la protección integral de niñas, niños y adolescentes, y el fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y en territorios con grupos étnicos. En él se desplegó la proyección de lograr universalidad, calidad y territorialización, así como de trascender el marco del Gobierno actual para convertir la estrategia *De Cero a Siempre* e impulsar una política sostenible de Estado que sienta las bases sobre las cuales el país pueda continuar aportando al fin del desarrollo integral de la Primera Infancia.


La Ley 1804 de 2016 que eleva a política estatal la Estrategia *De Cero a Siempre* y los desarrollos de orden técnico que la sustentan, retoma los principios constitucionales, legales y de los instrumentos internacionales antes mencionados, así como la doctrina de la protección integral como marco de acción para la política, en tanto reconoce a los niños y a las niñas en primera infancia como sujetos de derechos e insta al Estado a la garantía y cumplimiento de los mismos, a la prevención de su amenaza o vulneración y a su restablecimiento inmediato. A continuación, se desarrollan algunos de los conceptos más relevantes de la Ley, orientadores de los procesos y acciones que se concretan en la prestación de los servicios de educación inicial y atención del ICBF.

Finalmente, la Ley 1955 de 2019 – establece el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 ‘Pacto por Colombia, pacto por la equidad’, en el cual se encuentra la línea de ‘Primero las niñas y los niños: desarrollo integral desde la primera infancia hasta la adolescencia’, donde además se propone fortalecer el papel de las familias como garante fundamental de la protección, el afecto y los derechos de las niñas y los niños, llevar la atención integral de la primera infancia y la adolescencia, apostándole a la construcción de proyectos de vida y a un sistema de prevención y superación de la violencia hacia niños, niñas y adolescentes y las vulneraciones de sus derechos.

Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*

Como se ha dicho anteriormente, la Ley 1804 de 2016 en su artículo 19 ratifica que el ICBF es la institución rectora, articuladora y coordinadora del SNBF con dos roles de acción: liderar la implementación territorial de la política a la luz de la Ruta Integral de Atenciones - RIA, y promover la participación y movilización social en torno a la protección integral de la Primera Infancia. Como entidad encargada de generar línea técnica y prestar servicios directos a la población, le corresponde armonizar los documentos que orientan y soportan la prestación de los servicios en la primera infancia<sup>32</sup>, como es el caso del presente Lineamiento.

La misma disposición en el artículo 4° literal b, establece entre sus definiciones las *realizaciones* como condiciones y estados que se materializan en el curso de vida y permiten el goce efectivo de los derechos y propician el desarrollo integral.

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 17 de 51</b> |

En el contexto anterior, uno de los retos del ICBF, con las otras entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), es avanzar en los procesos y criterios de calidad de los servicios dirigidos a la primera infancia; así como fortalecer la gestión de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) y de los diferentes actores en los departamentos y municipios, para asegurar desde un enfoque holístico e intersectorial que niñas y niños en la primera infancia accedan a todas las atenciones priorizadas con pertinencia y oportunidad. Lo anterior, comprendiendo la diversidad de los contextos territoriales en los que las EAS y sus Unidades de Servicio (UDS) prestan efectivamente los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, teniendo en cuenta la gradualidad, la progresividad y la flexibilidad como principios orientadores de un proceso de mejoramiento continuo de la atención de la Primera Infancia en el país.

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1804 de 2016, la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la protección de los derechos y del desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes. En consecuencia, la implementación de la Ley 1804 de 2016 es responsabilidad de todas las entidades del nivel nacional que hacen parte de la CIPI, de los entes territoriales (artículo 22 de la Ley 1804), así como de las familias, los actores sociales y las comunidades.

#### Desarrollo integral

De acuerdo con la apuesta de país, el desarrollo integral es el fin último de la Ley 1804 de 2016 y se entiende como un proceso complejo y de permanentes cambios de tipo cualitativo y cuantitativo a través del cual los seres humanos estructuran progresivamente su identidad y autonomía. No sucede de manera lineal, secuencial, acumulativa, siempre ascendente, homogénea, prescriptiva e idéntica para todas las niñas y los niños, si no que se expresa en particularidades de cada uno de acuerdo con los contextos donde transcurren sus vidas, teniendo en cuenta los entornos establecidos en la política: Hogar, Salud, Educativo y Espacio Público<sup>33</sup>. Por ello es importante tener en cuenta que niñas y niños son sujetos de derechos con ritmos de desarrollo distintos, gustos e intereses diversos que parten de las experiencias familiares, sociales, culturales, políticas y económicas<sup>34</sup>.

En síntesis, se puede decir que este proceso toma forma de acuerdo con las interacciones de calidad que se brindan a niñas y niños, la generación y puesta en marcha de experiencias enriquecidas en los espacios que promuevan el desarrollo de sus capacidades y habilidades, y la materialización de las diferentes atenciones contempladas en la RIA, de acuerdo con las edades de cada niña y niño.

#### Atención Integral

Desde la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia *De Cero a Siempre*, la Atención Integral es el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de los niños y niñas, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes e involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial<sup>35</sup>. La atención integral se materializa en el territorio a través de la RIA y debe ser pertinente, oportuna, flexible, diferencial, continua y complementaria<sup>36</sup>

<sup>33</sup> Ley 1804 de 2016 "Por la cual se establece la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cero a Siempre" artículo 4.


<sup>34</sup> Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la atención integral a la primera infancia, Pp. 105

<sup>35</sup> Ley 1804 de 2016 "Por la cual se establece la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cero a Siempre" artículo 4.

<sup>36</sup> Ley 1804 de 2016 "Por la cual se establece la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cero a Siempre" artículo 4.

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

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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 18 de 51</b> |

## Educación Inicial

El artículo 29 de la Ley 1098 de 2006 contempla que la Educación Inicial es un derecho impostergable de la primera infancia; este se concibe como un proceso educativo, pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, arte, la literatura y la exploración del medio, con la participación de la familia como actor central de dicho proceso<sup>37</sup>.

La Educación Inicial se caracteriza por reconocer las diferencias individuales propias de niñas y niños como seres únicos e irrepetibles, sociales, diversos y culturales. La educación inicial se constituye como un estructurante de la atención integral y por lo tanto esta aporta al desarrollo infantil desde los conocimientos, saberes y prácticas de quienes interactúan directamente con las niñas y los niños, a través de estrategias y experiencias intencionadas que se fundamentan en un conocimiento pedagógico que existe para ello<sup>38</sup>.

La Educación Inicial se encuentra en el marco de la atención integral porque en ella se realizan acciones concurrentes, intersectoriales y articuladas en seis componentes de atención: familia, comunidad y redes; salud y nutrición; proceso pedagógico; ambientes educativos y protectores; talento humano y proceso administrativo y de gestión.

## Protección integral

La doctrina de protección integral fue recogida por la Convención de los Derechos del Niño y se constituyó parte del proceso normativo y político interno de Colombia, contemplado en el artículo 7° de la Ley 1098 de 2006, que define la protección integral como el ejercicio del reconocimiento de derechos, la garantía y cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato, en desarrollo del principio del interés superior.


Esta se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal, con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.

## Enfoque diferencial de derechos

El enfoque diferencial de derechos propende por mejorar la capacidad de respuesta institucional para abordar la complejidad que resulta de las intersecciones entre distintas situaciones, condiciones y/o vulnerabilidades de la población sujeto de atención. El enfoque diferencial de derechos requiere un marco de actuación amplio que permita analizar y diseñar estrategias pertinentes para la población sujeto del ICBF en su conjunto, pero sin perder de vista las particularidades de esos sujetos. Teniendo en cuenta lo anterior, el ICBF definió en el documento del *Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD)* los enfoques que deberán tenerse como guía en el actuar del ICBF, tanto en su ciclo de planeación, como por parte de las distintas áreas misionales para la adecuación y desarrollo de cada uno de los lineamientos técnicos y contractuales que se implementan.

<sup>37</sup> Ley 1804 de 2016 "Por la cual se establece la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cero a Siempre".

<sup>38</sup> Documento No. 20. Sentido de la Educación Inicial

|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 19 de 51</b> |

El enfoque diferencial de derechos permite lograr la igualdad a partir del reconocimiento de la diferencia, igualdad social entendida en términos de derechos e igualdad con equidad social, en la medida en que se debe garantizar la equivalencia en la prestación de servicios, esto es, el *reconocimiento* y la ejecución de medidas que impliquen un trato igualitario a niños, niñas, adolescentes y las familias sin distinción de raza, cultura, etnia, género, discapacidad, clase o condición, teniendo claro que dichas diferencias permiten definir la implementación de estrategias y medidas en función de cada sujeto individual o colectivo, de acuerdo con sus particularidades<sup>39</sup>

La aplicación del enfoque diferencial, ordenado mediante la Resolución 2000 de 2014 y Resolución 1264 de 2017 para el desarrollo de los programas misionales del ICBF, se puede realizar a partir de las siguientes categorías:

- Pertenencia a diferentes grupos poblacionales (sexo, género, curso de vida, orientación sexual, identidad de género, grupos étnicos, religiosos o culturales diferenciados).
- Condiciones o circunstancias específicas de diferencia, desventaja o vulnerabilidad (física, psicológica, social, económica, cultural).
- Estar afectado(s) o ser víctima(s) de situaciones catastróficas o de alto impacto emocional y social como desastres, cualquier tipo de violencia, orfandad, etc.

En este entendido, el Modelo de Enfoque Diferencial de derechos del ICBF contempla cuatro categorías de análisis las cuales son, (i) Étnica, (ii) Discapacidad, (iii) Género y (iv) Diversidad Sexual.<sup>40</sup>

#### 1.4. Atención a la Primera Infancia en el ICBF

De acuerdo con el artículo 19 de la Ley 1804 de 2016 por la cual se establece la Política de Estado para el Desarrollo Integral De Cero a Siempre, la atención a la primera infancia en el ICBF se centra en:


- a) Armonizar los lineamientos de los diferentes servicios a través de los cuales atiende población en primera infancia, de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.
- b) Organizar la implementación de los servicios de educación inicial con enfoque de atención integral de acuerdo con los referentes técnicos para tal fin y en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.
- c) Fiscalizar la operación de las modalidades de atención a la primera infancia bajo su responsabilidad, en coordinación con el Departamento para la Prosperidad Social.

Para esto, en las modalidades de atención a la primera infancia del ICBF, las niñas y los niños acceden a educación inicial pertinente y de calidad, así:

- Con acciones pedagógicas intencionadas y cuidado calificado que potencian su desarrollo integral.
- Con talento humano idóneo.
- Bajo procesos de acompañamiento a sus familias y comunidades para que generen redes que permitan ser su primer entorno protector.
- Promoviendo el disfrute de bienes culturales para la construcción de su identidad.
- Aportando a su adecuada salud y nutrición.

<sup>39</sup> Tomado del portal web del ICBF/Proceso de Direccionamiento Estratégico " Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos MEDD".

<sup>40</sup> Ver, Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos MEDD.

|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 20 de 51</b> |

- Desarrollada en ambientes educativos y protectores.
- Monitoreando que cuenten con las atenciones priorizadas.
- Supervisando las obligaciones de los contratos de aporte o convenios con los operadores de los servicios.

### 1.5. Atención a la Primera Infancia durante la emergencia sanitaria por COVID-19

Actualmente, los seres humanos estamos inmersos en un proceso de cambio que nos ha llevado a construir nuevas formas de relacionarnos con la naturaleza y con los otros. Los ámbitos económicos, sociales y culturales de las sociedades están siendo transformados para adaptarse a las nuevas dinámicas que demanda la pervivencia y convivencia en medio de una pandemia. Desde esta perspectiva, el cambio social generado por la emergencia sanitaria por COVID-19 se ha convertido en una oportunidad para reflexionar y actuar sobre el sentido de la educación inicial en el país y poner en marcha transformaciones pedagógicas y de cuidado que aporten a la garantía del desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación y el efectivo goce de sus derechos.

Si bien, desde el inicio de la pandemia, el ICBF ha garantizado la Educación Inicial en el marco de la atención integral con estrategias de atención remota, reconociendo a la familia como agente corresponsable potenciador del desarrollo de las niñas y los niños; es innegable que la suspensión de la educación inicial presencial ha incidido directamente en el desarrollo integral y las habilidades socioemocionales de las niñas y los niños. En ese sentido, la evidencia científica ha demostrado que el cierre de los entornos educativos puede tener un efecto directo en el nivel de estrés que enfrentan las niñas y los niños debido al aislamiento de sus amigos y maestros, cambios repentinos y extremos en sus rutinas diarias habituales y preocupaciones sobre su salud y la de su familia (Moroni, Nicoletti y Tominey, 2020)<sup>41</sup>.

El Instituto Colombiano de Neurociencias (2020)<sup>42</sup> realizó una encuesta a más de 600 familias colombianas y más de 1000 niñas y niños donde se identificaron las principales preocupaciones de las familias con respecto a comportamiento y el aprendizaje de las niñas y los niños en casa durante el aislamiento preventivo, donde se identificaron los siguientes: para las niñas y niños de 0 a 3 años se identificó que han estado más irritables y lloran con frecuencia, han tenido problemas para dormir o levantarse y cambios de apetito y para las niñas y niños de 4 a 7 años se identificó que tienden a contestar fuerte o grosero, se frustra con frecuencia prefiere dormir con mamá y papá, han tenido cambios de apetito.

Indican que, según un informe de la Unicef en el Reino Unido, el impacto del confinamiento en los niños se deriva del cierre de servicios de entornos educativos, la ansiedad y el estrés en casa y la disminución del acceso a los servicios de salud.

El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (Unicef, 2021)<sup>43</sup>, sentó su posición frente al regreso a la educación presencial en 2021 en el marco de la pandemia por COVID 19, donde se indica que:


*Es fundamental priorizar los esfuerzos para regresar a la educación presencial en las mejores condiciones posibles de seguridad en todas las escuelas del país. En caso de necesidad de confinamiento, UNICEF recomienda que las escuelas sean lo último en cerrar y lo primero en abrir*

<sup>41</sup> Moroni, G., Nicoletti, C., & Tominey E. (2020) *Habilidades socioemocionales de los niños y el entorno familiar durante la crisis del COVID - 19*

<sup>42</sup> Instituto Colombiano de Neurociencias. (2020). *Emergencia sanitaria y su impacto sobre nuestros niños.*

<sup>43</sup> UNICEF. (2021). *Posición frente al regreso de clases presenciales en 2021 en el marco de COVID-19.*



|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 21 de 51</b> |

*cuando las autoridades comiencen a suprimir las restricciones. El impacto del cierre de las escuelas ha sido devastador a nivel mundial, afectando los aprendizajes, la protección y el bienestar de niños, niñas y adolescentes. La evidencia muestra que son los chicos y chicas más vulnerables quienes sufren las peores consecuencias.*

*Como en muchos países, a nivel local se ha identificado el impacto secundario de esta emergencia en la situación emocional de chicos y chicas, en cambios en los hábitos de sueño y alimentación en los más pequeños, y angustia y depresión en los mayores, cambios que afectan el desarrollo emocional y cognitivo. La escuela, más allá de su función primaria en el aprendizaje, tiene un rol central en el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes.*

*La interrupción uniforme de clases presenciales a nivel nacional debe evitarse en la medida de lo posible. Evaluar el riesgo de transmisión a nivel local debería ser un factor determinante en las decisiones relacionadas con el funcionamiento de las escuelas. Allí donde existan altos niveles de transmisión comunitaria, los sistemas de salud estén sobrecargados y el cierre de las escuelas sea inevitable, deberán establecerse medidas alternativas y fortalecer las condiciones para asegurar la continuidad de los aprendizajes y el seguimiento de la situación de los niños, niñas y adolescentes, con especial énfasis en el acompañamiento de aquellos que residen en contextos de mayor vulnerabilidad, aislamiento o que tengan necesidades particulares.*


Aunado a lo anterior y basados en las orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, frente al comportamiento de contagio por COVID-19, de acuerdo con lo aprendido durante la pandemia, se identifica que existen menores prevalencias y tasas de afectación en la sintomatología de la enfermedad en la primera infancia. De acuerdo con la evidencia disponible se reconoce que las niñas y los niños no son hipertransmisores, tienen menor riesgo de contagiarse y menor tasa de transmitir el virus. El menor riesgo de contagiarse se debe a una menor expresión del receptor de la enzima convertidora de angiotensina -ECA que constituye la vía de entrada del virus a la célula. Así mismo, las niñas y los niños son bajos diseminadores del virus por: tos menos efectiva (baja producción de aerosoles), su tamaño los hace no estar en contacto directo con la vía aérea de los adultos y los niveles de anticuerpos por infecciones previas o cruzadas por otros coronavirus genera una protección cruzada.

Por otra parte, a partir de los resultados satisfactorios obtenidos durante los Pilotos de Apertura Presencial Excepcional (PAPE) realizados en el año 2020 en las regionales Antioquia, Atlántico, Bolívar, Guaviare, Nariño y Valle del Cauca, en las diferentes modalidades de atención, las acciones y protocolos implementados, las condiciones de los territorios, las variables de señalización, dotación y el monitoreo a los actores involucrados: niñas, niños talento humano y familias, su percepción y opinión de una apertura de los servicios de forma presencial, el ICBF ratificó las directrices impartidas por el Gobierno Nacional para hacer frente a la contingencia, y decidió orientar y dar continuidad al retorno gradual a la presencialidad bajo el esquema de alternancia de los servicios de atención a la primera infancia. Este ejercicio permitirá ir retomando las dinámicas de las Unidades de Servicio –UDS, Grupos de Atención -GA y Unidades Comunitarias de Atención-UCA, garantizando medidas y protocolos de bioseguridad que hagan de estos, entornos seguros y protectores.

En ese sentido, los Manuales Operativos de las cuatro (4) modalidades de Educación Inicial que hacen parte integral del presente lineamiento, orientan el retorno seguro, progresivo y exponencial a la atención presencial para las niñas, los niños hasta los cinco años y mujeres gestantes usuarias y usuarios de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

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

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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 22 de 51</b> |

Estas orientaciones hacen referencia principalmente tanto a las condiciones de bioseguridad, así como acciones pedagógicas requeridas y contextualizadas a las vivencias de la presencialidad en tiempos de coronavirus.

Para su implementación, las orientaciones deben ser adaptadas teniendo en cuenta las particularidades y características de los servicios, así como las condiciones del territorio en coherencia con el comportamiento de la pandemia, en diálogo articulado para la toma de decisiones con el gobierno local (alcaldías, secretarías de gobierno, educación y de salud, entre otros); las autoridades territoriales (étnicas y líderes representantes de las comunidades) y el consentimiento de las familias, actuando de manera conjunta para garantizar el derecho a la educación inicial de manera presencial.

Para la atención de los usuarios en los servicios de primera infancia del ICBF, es prioridad la atención presencial, cumpliendo con las medidas de bioseguridad y los criterios establecidos en los Manuales Operativos. Por lo anterior, es primordial que todas las UDS, GA y UCA de todas las modalidades y servicios de atención garanticen la atención presencial de la calidad y oportunidad de la información registrada en este instrumento, es sujeto de seguimiento por parte de la supervisión del contrato de aporte y convenios.

La atención remota se prestará únicamente en los casos en que la madre, padre o cuidador responsable manifiesten en el consentimiento informado no estar de acuerdo con que las niñas, niños y mujeres gestantes asistan de manera presencial a los servicios de atención a la Primera Infancia. Estas orientaciones flexibilizan técnica y operativamente las condiciones de calidad descritas en los manuales operativos vigentes de las cuatro (4) modalidades de educación inicial del ICBF.

Proceso de focalización


La focalización es entendida como el “proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable”, definida en la Ley 715 de 2001, en el artículo 94 y la Ley 1176 de 2007 en el artículo 24. Por lo anterior, se convierte en un insumo básico para lograr que la población atendida en los servicios de la modalidad llegue a grupos específicos y efectivamente a la población seleccionada como priorizada.

La identificación de la población se realizará a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad; para ello, desde la Sede de la Dirección General se brindarán las orientaciones en cada vigencia y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

Para una descripción detallada de los procesos de ingreso a las modalidades, criterios de focalización, criterios de egreso y demás actividades del proceso de focalización, remítase a la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia”, la cual se encuentra publicada en la portal Web del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co) en el nuevo modelo de operación por procesos – promoción y prevención – primera Infancia.

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

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

|   |   |           |                 |
|---|---|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | LM5.PP    | 12/07/2021      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 23 de 51 |


## 1.6. Referencias Normativas

**Tabla 1. Referencias Normativas**

| Normatividad                      | Descripción   |
|-----------------------------------|---|
| Constitución Política de Colombia | <p><b>Artículo 5.</b> El Estado reconoce, sin discriminación alguna, la primacía de los derechos inalienables de la persona y ampara a la familia como institución básica de la sociedad.</p>   |
|                                   | <p><b>Artículo 7.</b> Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación Colombiana.</p>  |
|                                   | <p><b>Artículo 8.</b> Es obligación del Estado proteger las riquezas culturales.</p>  |
|                                   | <p><b>Artículo 10.</b> El castellano es el idioma oficial de Colombia. Las lenguas y dialectos de los grupos étnicos son también oficiales en sus territorios. La enseñanza que se imparta en las comunidades con tradiciones lingüísticas propias será bilingüe.</p>   |
|                                   | <p><b>Artículo 16.</b> Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.</p>   |
|                                   | <p><b>Artículo 44.</b> La familia, la sociedad y el Estado, tienen la obligación de asistir y proteger al niño, para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos, los cuales prevalecen sobre los derechos de los demás.</p>  |
|                                   | <p><b>Artículo 67.</b> La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.</p>  |
|                                   | <p>La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.</p>   |
|                                   | <p>El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica.</p>  |
|                                   | <p>La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.</p>   |
|                                   | <p>Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.</p> |
|                                   | <p>La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.</p>   |
|                                   | <p><b>Artículo 68.</b> Las integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural.</p>  |

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


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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 24 de 51</b> |

| Normatividad   | Descripción  |
|--|--|
|  | <p><b>Artículo 70.</b> Reglamentado por la Ley 1675 de 2013. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.</p> <p>La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.</p>  |
| <p>Ley 27 de 1974, “Por la cual se dictan normas sobre la creación y sostenimiento de Centros de atención integral al Preescolar, para los hijos de empleados y trabajadores de los sectores públicos y privados”</p>                    | <p>Dicta normas sobre la creación y sostenimiento de Centros de Atención Integral al Preescolar, para los hijos menores de 7 años de los empleados públicos y de los trabajadores de los sectores público y privado, y establece que todos los patronos y entidades públicas y privadas destinen el 2% de su nómina mensual de salarios para que el ICBF atienda a la creación y sostenimiento de estos centros.</p>   |
| <p>Ley 7 de 1979, “Por la cual se dictan normas para la protección de la Niñez, se establece el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reorganiza el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones”</p> | <p>Formula principios fundamentales para la protección de la niñez, enfatizando el fortalecimiento de la familia; establece el Sistema Nacional de Bienestar Familiar; y reorganiza el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.</p>   |
| <p>Ley 89 de 1988, “Por la cual se asignan recursos al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones”</p>   | <p>Incrementó los aportes que deben realizar los patronos y entidades públicas y privadas al ICBF al 3%, a fin de ampliar la cobertura de los Centros de Atención Integral al Preescolar, y definió los Hogares Comunitarios de Bienestar, como aquellos que se constituyen a través del otorgamiento de becas del ICBF a las familias con miras a que en acción mancomunada con sus vecinos y utilizando un alto porcentaje de recursos locales, atiendan las necesidades básicas de nutrición, salud, protección y desarrollo individual y social de los niños de los estratos sociales pobres del país.</p>   |
| <p>Ley 21 de 1991 “Por medio de la cual se aprueba el Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, adoptado por la 76ª. reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra 1989”</p>            | <p>Por medio de la cual se aprueba el Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, adoptado por la 76ª. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra 1989.</p> <p>Determina que se deberá asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad. Esta acción deberá incluir medidas:</p> <p>Que aseguren a los miembros de dichos pueblos gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población;</p> |

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


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

|   |   |           |                 |
|---|---|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | LM5.PP    | 12/07/2021      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 25 de 51 |

| Normatividad   | Descripción   |
|--|---|
|  | <p>Que promuevan la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones, y sus instituciones;</p> <p>Que ayuden a los miembros de los pueblos interesados a eliminar las diferencias socioeconómicas que puedan existir entre los miembros indígenas y los demás miembros de la comunidad nacional, de una manera compatible con sus aspiraciones y formas de vida.</p>  |
| Ley 70 de 1993 “Por la cual se desarrolla el artículo transitorio 55 de la Constitución Política”  | Por la cual se reconoce a las <u>comunidades negras</u> que han venido ocupando tierras baldías en las zonas rurales ribereñas de los ríos de la Cuenca del Pacífico, de acuerdo con sus prácticas tradicionales de producción, el derecho a la propiedad colectiva. Así mismo tiene como propósito establecer mecanismos para la protección de la identidad cultural y de los derechos de las comunidades negras de Colombia como grupo étnico, y el fomento de su desarrollo económico y social, con el fin de garantizar que estas comunidades obtengan condiciones reales de igualdad de oportunidades frente al resto de la sociedad colombiana  |
| Ley 789 de 2002, “Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo” | El artículo 50 de esta Ley sirve como fundamento para los contratos que se celebran entre las Organizaciones Administradoras del Programa Hogares de Bienestar y el ICBF, al imponer a estas asociaciones la obligación de cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales como requisito indispensable para el desembolso de los recursos por parte del ICBF.   |
| Ley 823 de 2003, “Por la cual se dictan normas sobre igualdad de oportunidades para las mujeres”.  | El artículo 10 determina que el Gobierno deberá diseñar programas especiales de crédito y de subsidios que les permita a las mujeres cabeza de familia de los estratos más pobres, mujeres trabajadoras del sector informal, rural y urbano marginal y madres comunitarias, acceder a una vivienda digna, en condiciones adecuadas de financiación a largo plazo.   |
| Ley 1098 de 2006 “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”  | <p>Reconoce la importancia de la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes y el derecho a su desarrollo integral, pleno y armonioso como sujetos titulares de derechos, tales como la salud, la nutrición y la educación inicial.</p> <p>El artículo 10 reconoce que “(...) la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección”, para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>El artículo 14 determina la responsabilidad parental, como un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil, que consiste en la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación, incluyendo la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos.</p> <p>El artículo 29 reconoce el derecho al desarrollo integral de la primera infancia. Dispone que la primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano.</p> |
| Ley 1819 de 2016, “Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se   | A través de la Ley 1111 de 2006, “Por la cual se modifica el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales” estableció en su artículo 1º una adición al artículo 23 del Estatuto Tributario, con el cual se exceptúa a las Asociaciones de Hogares Comunitarios autorizados por el ICBF del   |

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


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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 26 de 51</b> |

| Normatividad  | Descripción   |
|---|---|
| <p>fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones”.</p>   | <p>pago del impuesto sobre la renta y complementarios, así: “no son contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, las asociaciones de hogares comunitarios autorizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar”.</p> <p>El numeral 18 del artículo 42 estableció además una exención tributaria de la tarifa del gravamen a los movimientos financieros respecto de los retiros que realicen las asociaciones de hogares comunitarios autorizadas por el ICBF, sobre los recursos asignados por esta entidad.</p>   |
| <p>Ley 1607 de 2012, “Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones”.</p>   | <p>El artículo 36 establece que “Durante el transcurso del año 2013, se otorgará a las Madres Comunitarias y Sustitutas una beca equivalente a un salario mínimo legal mensual vigente. De manera progresiva durante los años 2013, se diseñarán y adoptarán diferentes modalidades de vinculación, en procura de garantizar a todas las madres comunitarias el salario mínimo legal mensual vigente, sin que lo anterior implique otorgarles la calidad de funcionarias públicas. La segunda etapa para el reconocimiento del salario mínimo para las madres comunitarias se hará a partir de la vigencia 2014. Durante ese año, todas las Madres Comunitarias estarán formalizadas laboralmente y devengarán un salario mínimo o su equivalente de acuerdo con el tiempo de dedicación al Programa. Las madres sustitutas recibirán una bonificación equivalente al salario mínimo del 2014, proporcional al número de días activos y nivel de ocupación del hogar sustituto durante el mes.”</p> |
| <p>Ley 1448 de 2011 Ley de Víctimas y Restitución de Tierras y Decretos reglamentarios.</p>   | <p>Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado Interno y se dictan otras disposiciones. Artículo 13. Enfoque Diferencial. El principio de enfoque diferencial reconoce que hay poblaciones con características particulares en razón de su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad. Por tal razón, las medidas de ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación integral que se establecen en la presente ley, contarán con dicho enfoque.</p>  |
| <p>Ley 1474 de 2011.</p>  | <p>Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.</p>  |
| <p>Ley 1618 de 2013, “Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad”.</p>          | <p>Esta ley define obligaciones del estado y la sociedad y medidas para garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad, en concordancia con la Ley 1346 de 2009 que aprueba la “Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad”, adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006.</p>  |
| <p>Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”</p> | <p>Esta ley busca fortalecer el marco institucional para el reconocimiento, la protección y la garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y las niñas de cero a seis años de edad, así como la materialización del Estado Social de Derecho.</p>  |
| <p>Ley 1955 de 2019</p>   | <p>Establece el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 ‘Pacto por Colombia, pacto por la equidad’</p>  |
| <p>Decreto 1137 de 1999</p>   | <p>Organiza el Sistema Administrativo de Bienestar Familiar y reestructura el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (naturaleza, objeto, funciones y estructura).</p>  |

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


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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 27 de 51</b> |

| Normatividad   | Descripción   |
|--|---|
|  | En particular el Artículo 16 dispone que los programas que adelante el ICBF se fundamentarán en la responsabilidad de los padres en la formación y cuidado de sus hijos, la participación de la comunidad y la determinación acerca de la población prioritaria, orientando los mismos hacia la población que se encuentre en situación de mayor vulnerabilidad socioeconómica, nutricional, psicoafectiva y moral.   |
| Decreto Distrital 470 de 2007  | Por el cual se adopta la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital. Allí define los antecedentes conceptuales y referentes teóricos de la Política y establece los puntos de partida, el enfoque, las dimensiones y el propósito de la misma.   |
| Decreto 4875 de 2011   | Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Primera Infancia – CIPI. Tendrá por objeto coordinar y armonizar las políticas, planes, programas y acciones necesarias para la ejecución de la atención integral a la primera infancia, siendo esta la instancia de concertación entre los diferentes sectores involucrados.   |
| Decreto 987 de 2012  | Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” y se determina las funciones de sus dependencias. Dicho Decreto fue modificado por el Decreto 1927 de 2013  |
| Decreto 1953 de 2014   | El cual tiene por objeto crear un régimen especial con el fin de poner en funcionamiento los Territorios Indígenas respecto de la administración de los sistemas propios de los pueblos indígenas, entre tanto se expide la ley del que trata el artículo 329 de la Constitución Política.  |
| Decreto 289 de 2014<br>“Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 36 la Ley 1607 de 2012 y se dictan otras disposiciones”,<br>Unificado en el Decreto 1072 de 2015 (sector trabajo) | Reglamenta la vinculación laboral de las Madres Comunitarias con las entidades administradoras del Programa de Hogares Comunitarios de Bienestar.   |
| Decreto 1072 de 2015<br>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.  | Dentro de la Sección Nro. 5 reglamenta la vinculación laboral de las Madres Comunitarias con las entidades administradoras del Programa de Hogares Comunitarios de Bienestar (Artículo 2.2.1.6.5.1. en adelante).   |
| Decreto 1084 de 2015<br>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación”.   | <p>Compila y consecuentemente deroga los siguientes decretos, entre otros, relacionados con el Sector de Inclusión social y Reconciliación, del que hace parte el ICBF:</p> <p>El Decreto 626 de 1975: Reglamentario de la Ley 27 de 1974, sobre la creación y sostenimiento de Centros de atención integral de Pre-escolar, para los hijos de empleados y trabajadores de los sectores públicos y privados.</p> <p>El Decreto 2388 de 1979: Reglamentario de la Ley 7 de 1979. Define el Servicio Público de Bienestar Familiar y reglamenta el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, así como las entidades que lo conforman y sus responsabilidades. Reglamenta el contrato de aportes y las competencias del ICBF.</p> <p>El Decreto 1340 de 1995: Dicta disposiciones sobre el desarrollo del programa “Hogares de Bienestar” y entre otras establece que la vinculación de las madres comunitarias, así como la de las demás personas y organismos de la comunidad que participen en el programa mediante su trabajo solidario, constituye una contribución voluntaria, por cuanto la obligación de asistir y proteger a los niños corresponde a los miembros de la sociedad y la familia. Por consiguiente, determina que dicha vinculación no implica</p> |

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

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


|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 28 de 51</b> |

| Normatividad         | Descripción  |
|----------------------|--|
|                      | <p>relación laboral con las asociaciones u organizaciones comunitarias administradoras del mismo, ni con las entidades públicas que en él participen.</p> <p>El Decreto 936 de 2013: Reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en lo relativo a su integración, sus funciones y la articulación con las entidades responsables de la garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de los mismos, en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal.</p> |
| Decreto 1336 de 2018 | Por medio del cual se adiciona el Decreto 1084 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, y se reglamentan los esquemas de financiación y cofinanciación entre la Nación y las entidades territoriales para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia.  |
| Decreto 1356 de 2018 | Por medio del cual se adiciona el Decreto 1084 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, y se reglamenta el literal c del artículo 9 de la Ley 1804 de 2016, sobre el seguimiento y evaluación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.  |
| Decreto 1416 de 2018 | Por medio del cual se modifica el Decreto 4875 de 2011 y se dictan otras disposiciones.  |
| CONPES 2278 de 1986  | Aprobó el Plan Lucha contra la Pobreza Absoluta y para la Generación del Empleo y definió como un programa específico el de "Bienestar y Seguridad Social del Hogar", donde se inscribió el Proyecto Hogares Comunitarios de Bienestar como una estrategia para atender a la población infantil más pobre.   |
| CONPES 109 de 2007   | Adoptó la Política Pública Nacional de Primera Infancia "Colombia por la Primera Infancia", que reconoce los beneficios de la inversión pública y privada en programas para el desarrollo de la primera infancia, tanto en el ámbito internacional como nacional a nivel gubernamental y entre la sociedad civil.  |
| CONPES 113 de 2008   | Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.  |
| CONPES 115 de 2008   | Distribuyó recursos para educación y la atención integral de la primera infancia para la vigencia 2008, correspondiente a las liquidaciones del mayor valor del Sistema General de Participaciones por crecimiento real de la economía superior al 4% de la vigencia 2006.   |
| CONPES 123 de 2009   | Distribuyó los recursos del Sistema General de Participaciones para la Atención Integral de la Primera Infancia para la vigencia 2009, provenientes del crecimiento real de la economía superior al 4% en el 2007 y declaración estratégica del programa de atención integral a la primera infancia.   |
| CONPES 152 de 2012   | Distribuyó recursos para finalización de obras inconclusas y suspendidas, adecuaciones, construcciones o ampliaciones, formación de talento humano, fortalecimiento de centros de acopio del PAI y mobiliario de primera infancia para bibliotecas públicas.   |
| CONPES 162 de 2013   | Distribuyó recursos para la finalización de obras inconclusas o suspendidas de centros de desarrollo infantil. Una vez finalizadas las obras, o en caso de no tener obras inconclusas o suspendidas, para la implementación de entornos para la educación inicial; para la estrategia de atención en salud para la primera infancia y atenciones educativas y culturales.  |
| CONPES 166 de 2013   | Adoptó la Política Pública de Discapacidad e Inclusión.  |
| CONPES 181 de 2015   | Se distribuyen recursos para la atención integral para la primera infancia, entre municipios, distritos y áreas no municipalizadas de los departamentos de Amazonas, Guainía y Vaupés, con base en la población de 0 a 6 años ponderada por el Índice de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI)   |
| CONPES 3861 de 2016  | Se definen orientaciones para invertir recursos en concordancia con la estrategia <i>De Cero a Siempre</i> para avanzar en el cumplimiento del compromiso adquirido en el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 <i>Todos por un nuevo país</i> de consolidar la  |

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

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




|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 29 de 51</b> |

| Normatividad  | Descripción  |
|---|--|
|   | implementación de esta estrategia a nivel territorial. Estas orientaciones comprenden el direccionamiento de la inversión hacia resultados, la articulación de fuentes de financiación y el acompañamiento técnico y monitoreo del Gobierno nacional a las inversiones territoriales financiadas con los recursos que aquí se distribuyen.   |
| CONPES 3887 de 2017   | Se distribuyen los recursos del Sistema General de participaciones para la atención integral de la primera infancia, Vigencia 2017. El factor de asignación corresponde a la población ajustada de cada distrito, municipio o área no municipalizada de los departamentos de Amazonas, Guainía y Vaupés, en relación con el total de la población ajustada nacional.   |
| Resolución 1763 del 5 de agosto 2002  | Establece que los saldos que resulten de la liquidación del contrato de aporte de la modalidad de HCB deberán ser reintegrados por parte del contratista al ICBF.  |
| Resolución 2000 del 2 de abril de 2014  | Por la cual se ordena la aplicación del enfoque diferencial en los Programas Misionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.  |
| Resolución 2000 del 23 de abril de 2015   | Por la cual se aprueba la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.  |
| Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Protección Social (hoy Ministerio de Salud y Protección Social)   | Establece el reglamento técnico a través del cual se señalan los requisitos que deben cumplir los rótulos o etiquetas de los envases o empaques de alimentos para consumo humano envasados o empacados, así como los de las materias primas para alimentos, con el fin de proporcionar al consumidor una información sobre el producto lo suficientemente clara y comprensible que no induzca a engaño o confusión y que permita efectuar una elección informada.  |
| Resolución 1506 de 2011 del Ministerio de Protección Social (hoy Ministerio de Salud y Protección Social)   | Establece el reglamento técnico a través del cual se señalan los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los aditivos que se emplean para la elaboración de alimentos para consumo humano.   |
| Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones". | Establecer los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas. |
| Resolución 6464 de 9 de Agosto de 2013  | Por la cual se ordena la publicación del Manual Operativo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.  |
| Resolución 1100 de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución número 3146 de 2014".       | Adopta el manual de contratación del ICBF y desarrolla especialmente el régimen del contrato de aporte que aplica a la Entidad.  |
| Resolución 719 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social.   | Establecer la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública.  |
| Resolución 2465 del 14 de Junio de 2016 del   | Por la Cual se modifica la Resolución 1816 del 2016, por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la calificación antropométrica del estado Nutricional.  |

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

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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 30 de 51</b> |

| Normatividad  | Descripción  |
|---|--|
| Ministerio de Salud y Protección Social   |  |
| Resolución 738 del 26 de mayo de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social | Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020 y prorrogada por las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020 y 222 de 2021    |
| Resolución 777 del 2 de junio de 2021   | Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas. |

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

### 2.1. Objetivo del Modelo de Atención

Orientar la atención de niñas y niños desde la gestación hasta los 6 años<sup>44</sup>, de acuerdo con el marco general y legal del ICBF y la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia *De Cero a Siempre*, los Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión para la atención integral, los referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, y toda documentación de las áreas del ICBF que tengan incidencia en los procesos de primera infancia en el territorio nacional.


### 2.2. Población Objetivo del Modelo de Atención

Dirigido a mujeres gestantes, niñas y niños de primera infancia, desde el nacimiento hasta los 4 años, 11 meses y 29 días, y hasta los 5 años, 11 meses y 29 días de edad, siempre y cuando no haya oferta del sistema educativo, específicamente de grado de transición, en su entorno cercano.

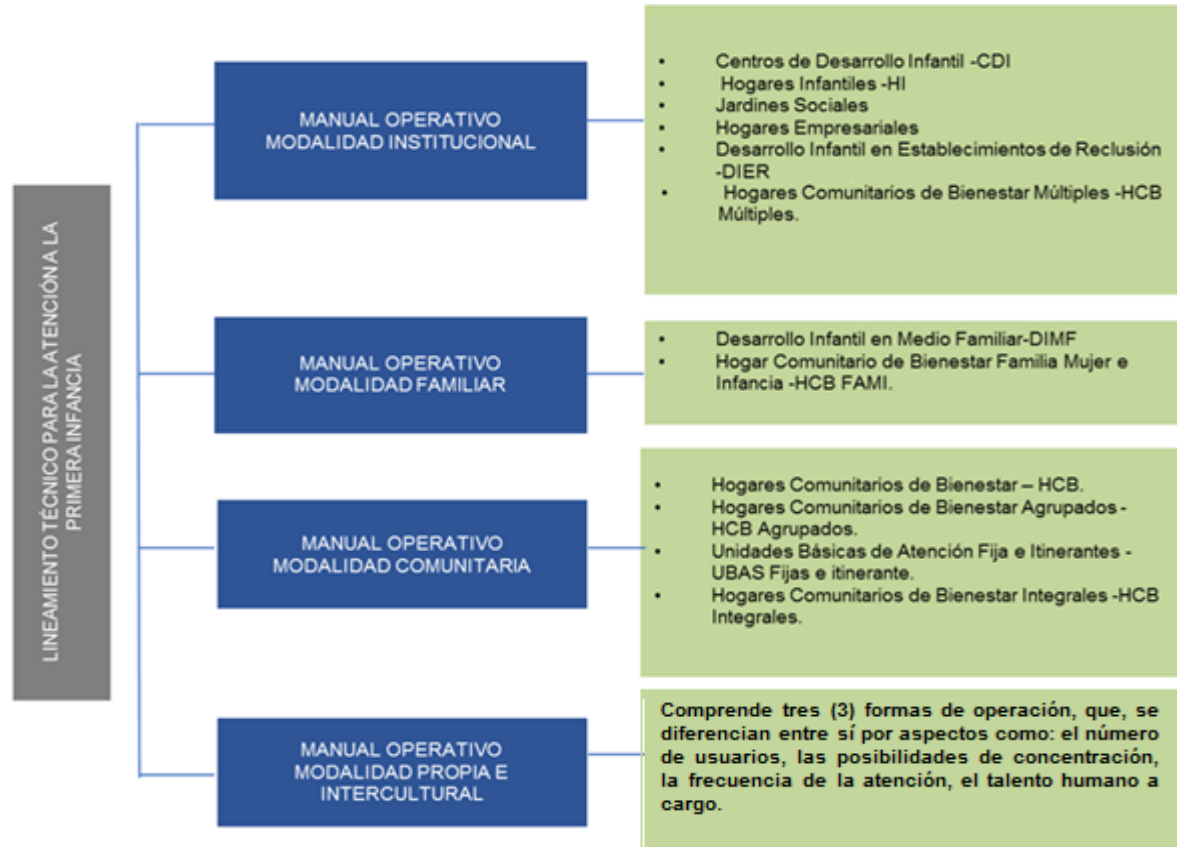
### 2.3. Componentes del Modelo de Atención

A continuación, se describen las cuatro (4) modalidades de atención a la primera infancia ofertadas por el ICBF, con la mención de los servicios que hacen parte de cada una de ellas. La organización de las modalidades atiende a la principal característica de cada una y responde también a la definición del Manual Operativo de cada modalidad de la atención, en los que se pueden consultar el detalle los aspectos relacionados con sus fundamentos técnicos, operativos, jurídicos y financieros.

<sup>44</sup> El ICBF atiende niñas y niños desde la gestación hasta los cuatro (4) años, once meses y 29 días y hasta los seis (6) años donde no exista oferta para el tránsito a la educación formal.

|   |   |           |                 |
|---|---|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | LM5.PP    | 12/07/2021      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 31 de 51 |

**Figura 1. Modalidades y servicios de educación inicial del ICBF**



Fuente: Elaboración Propia Dirección Primera Infancia

### 2.3.1. Modalidad Institucional


La modalidad institucional funciona en espacios especializados para atender a las niñas y niños en la primera infancia, así como a sus familias o cuidadores; se prioriza la atención de las niñas y niños desde los 2 años y hasta los 4 años, 11 meses y 29 días. Sin perjuicio de lo anterior, esta modalidad está diseñada para atender las diferentes edades con la singularidad que eso implica, por ello podrán atender a niñas y niños entre los 6 meses y 2 años, cuando su condición así lo amerite, y hasta los 5 años 11 meses 29 días de edad, siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente de grado de transición, en su entorno cercano.

Esta modalidad cuenta con los siguientes servicios:

- Centros de Desarrollo Infantil (CDI).
- Hogares Infantiles (HI).
- Hogares Empresariales.
- Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples (HCB) Múltiples.
- Jardines Sociales.
- Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER).

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

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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 32 de 51</b> |

### 2.3.2. Modalidad Familiar

La Modalidad Familiar busca potenciar de manera intencionada el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta 4 años, 11 meses y 29 días, privilegiando la atención en los primeros 1.000 días de vida, tiempo en el cual ocurren numerosos y variados procesos biológicos, psicoafectivos, sociales y culturales que hacen de este un periodo altamente sensible requiriendo del cuidado intencionado de los adultos, el fortalecimiento de vínculos afectivos y de interacciones de calidad en entornos seguros y protectores<sup>45</sup>, el cual parte del reconocimiento de las características y los contextos donde transcurren sus vidas y las de sus familias.

Considerando la necesidad de favorecer el acompañamiento a familias, fortalecer las interacciones, capacidades parentales de las familias y cuidadores, dar respuesta de atención en territorios de rurales y rurales dispersos, y algunas zonas urbana, surge la Modalidad Familiar como una propuesta de educación inicial a través de la cual se promueve el desarrollo integral de la Primera Infancia en entornos más cercanos y propios a sus condiciones, con el acompañamiento de las familias y sus cuidadores en los procesos de cuidado y crianza.

Las niñas y niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal u otra modalidad de atención de la primera infancia no podrán ser objeto de la atención en los servicios de esta modalidad de manera simultánea o en contra jornada, con excepción de las mujeres gestantes adolescentes que cumpliendo con los criterios de focalización requieren del servicio.

Esta modalidad cuenta con los siguientes servicios:

- Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF).
- Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar – Familia, Mujer e Infancia (HCB FAMI).

### 2.3.3. Modalidad Comunitaria

La Modalidad Comunitaria para la atención a la Primera Infancia se plantea como un escenario de acogida para niñas y niños desde los 18 meses hasta los cuatro (4) años, 11 meses y 29 días, sus familias y cuidadores y es coherente con las características, particularidades e historias territoriales del país. El diseño de esta modalidad se basa en la amplia experiencia de los Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB) y asume su énfasis en lo comunitario como elemento que aporta al desarrollo integral. Cabe aclarar que en el rango de 18 a 24 meses sólo se podrá atender un niño o niña por unidad de servicio o una niña o niño con discapacidad<sup>46</sup>.


La Modalidad Comunitaria se fortalece en su particularidad por dos características: por un lado exige y posiciona el protagonismo de la familia y la comunidad, y plantea una estrategia de corresponsabilidad de parte de la sociedad civil; y de otro lado, es una modalidad que vive en la cotidianidad de la vida de niñas y niños, pues la relación de madres y padres comunitarios y agentes educativos como líderes de los procesos formativos, son propios de la historia y los procesos comunitarios en los que viven y se desarrollan niñas, niños, sus familias y cuidadores.

<sup>45</sup> Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, 2013.

<sup>46</sup> En caso de que más de un niño o niña con discapacidad solicite el cupo, se debe informar al Centro Zonal para establecer los mecanismos para atender a la totalidad de niñas y niños con discapacidad que soliciten el servicio.

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

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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 33 de 51</b> |

Estas características, otorgan un papel activo a la familia y la comunidad, generando dinámicas que promueven relaciones vecinales de solidaridad, cooperación y confianza, en el marco del desarrollo de la comunidad y la construcción de paz para generar un ambiente enriquecido que fomente el desarrollo integral de niñas y niños en primera infancia.

Esta modalidad cuenta con los siguientes servicios:

- Hogares Comunitarios de Bienestar - HCB
- Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados- HCB Agrupados
- Unidades Básicas de Atención Fija e Itinerantes -UBAS Fijas e itinerante
- Hogares Comunitarios de Bienestar Integrales -HCB Integrales

#### **2.3.4. Modalidad Propia e Intercultural**

La modalidad Propia e Intercultural, funciona principalmente en los territorios étnicos y zonas rurales y rurales dispersas del país. Busca garantizar el servicio de educación inicial a niñas, niños hasta los 4 años 11 meses, 29 días y mujeres gestantes en el marco de la atención integral, con estrategias y acciones pertinentes, oportunas y de calidad desde lo propio y lo intercultural, respondiendo a las características propias de sus territorios y comunidades. Se atienden niñas y niños hasta los 5 años, 11 meses 29 días de edad siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente en el gado de transición, en su entorno cercano.

La identidad de la modalidad está dada por el lugar estructural que tiene la participación de las autoridades tradicionales y de la comunidad en general, y por ser la forma de atención a la primera infancia que en sus componentes da cuenta de las particularidades, formas de cuidado, desarrollo integral, de los grupos étnicos. Se define con base en: 1) El fortalecimiento y la pervivencia cultural, 2) Una particular comprensión del territorio y 3) Una estructura social y política propia en la que se desarrolla la cotidianidad.

La modalidad propia e intercultural ocurre en espacios y tiempos concertados con las comunidades y es liderado por un equipo intercultural. Independientemente de su forma de atención se garantiza las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes conforme a las necesidades para el momento del curso de vida, por medio de ración servida y ración para preparar.


La modalidad se implementa a través de las **Unidades Comunitarias de Atención –UCA-** los cuales son espacios concertados con la comunidad para la atención de los niños y las niñas, mujeres gestantes, con pertinencia, oportunidad y calidad de acuerdo con su identidad cultural y a las características de sus territorios. La comunidad definirá y garantizará los espacios donde funcione la UCA.

Esta modalidad se brinda bajo 3 formas de atención, las cuales son concertadas con la comunidad. Estas formas de atención pueden presentar variaciones de acuerdo con las características y particularidades de la población y la concentración realizada.

**Forma de atención 1:** Pensada para comunidades cuyo contexto geográfico les permite reunirse de manera periódica y concertada para realizar los diferentes procesos de esta modalidad de educación inicial en el marco de la atención integral. La UCA tiene las siguientes características:

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

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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 34 de 51</b> |

- Atiende un máximo de 40 usuarios.
- Atiende niñas y niños en primera infancia con disponibilidad mínima de medio tiempo (5 horas diarias) durante 5 días a la semana, en espacios concertados con las comunidades.
- Atiende mujeres gestantes a través de las estrategias diseñadas para estas usuarias.

**Forma de atención 2:** Dirigida a comunidades cuyo contexto geográfico y territorial les permite reunirse de manera periódica y concertada para desarrollar los diferentes procesos de esta modalidad de educación inicial en el marco de la atención integral, con mayor dispersión.

La UCA tiene las siguientes características:

- Atiende un máximo de 20 usuarios.
- Atiende niños y niñas en primera infancia con disponibilidad mínima de medio tiempo (5 horas diarias) durante 5 días a la semana, en espacios concertados con las comunidades.
- Atiende mujeres gestantes a través de las estrategias diseñadas para estas usuarias.

**Forma de atención 3 Itinerante:** Comunidades ubicadas en territorios cuya dispersión geográfica dificulta que los usuarios se reúnan de manera frecuente, razón por la cual se requiere que sea el talento humano intercultural el que se desplace a los diferentes territorios para que brinde a las comunidades la atención integral a través de las estrategias de la modalidad. La UCA tiene las siguientes características:

- Atiende 15 usuarios o menos.
- Atiende niños y niñas en primera infancia durante 2 semanas al mes con duración mínima de 5 horas diarias, en espacios concertados con las comunidades.
- Atiende mujeres gestantes a través de las estrategias diseñadas para estas usuarias.

Las estrategias de atención de la modalidad son las siguientes:

- Encuentros con el entorno y las prácticas tradicionales para niñas y niños.
- Encuentros en el hogar.
- Encuentros comunitarios.
- Encuentros grupales para mujeres gestantes y niñas y niños menores de 18 meses


#### **2.4. Componentes de Calidad de los Servicios de Educación Inicial del ICBF**

Con el fin de orientar las acciones a desarrollar en las diferentes modalidades se definen los componentes de la calidad de la educación inicial, a través de los cuales es posible estructurar el Plan Operativo de Atención Integral o Plan de Trabajo, según corresponda en cada UDS o UCA, acorde con las características sociales, culturales, políticas y económicas del entorno en el cual se presta el servicio.

Los componentes de la atención responden de manera directa al sentido y propósitos de cada modalidad, y a la concertación realizada con las comunidades en los casos que se requiera, lo que se constituye en la base para la implementación de las estrategias y acciones particulares planteadas para lograr una atención de calidad para que las niñas, niños logren sus realizaciones; dichos componentes son: Familia Comunidad y Redes Sociales; Salud y Nutrición; Proceso Pedagógico; Ambientes Educativos y Protectores; Talento Humano y Administrativo y de Gestión.

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

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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 35 de 51</b> |

A continuación, se presenta un resumen del sentido de cada componente de calidad, es importante tener en cuenta que en cada uno de los manuales operativos se encuentra el detalle de las condiciones de calidad definidas para cada uno, según el servicio de atención.

#### **2.4.1. Familia, Comunidad y Redes Sociales**

Este componente se desarrolla en la modalidad a través de dos ejes centrales: i) el fortalecimiento familiar y ii) la movilización de la comunidad alrededor de la protección de los derechos de las niñas y niños, desde los cuales se concretan las acciones que le dan sentido a la educación inicial en los entornos del hogar y lo comunitario.

Así, desde el componente familia, comunidad y redes de la educación inicial, se reconocen a las familias como un par corresponsable en el proceso del desarrollo de los niños y las niñas, desde una perspectiva de capacidades y de desarrollo comunitario, con el propósito de fortalecer, potenciar y/o resignificar su capacidad de cuidado y de la crianza. Razón por la cual las atenciones deben estar encaminadas a apoyar y a preparar a las familias con el objetivo de que cuenten con todos los elementos que requieran para afianzar los vínculos afectivos con sus integrantes en Primera Infancia y para contribuir en la configuración de hogares como entornos enriquecidos, seguros y participantes<sup>47</sup>.

En ese sentido, desde el componente familia, comunidad y redes se desarrollan acciones de acompañamiento y fortalecimiento a las familias y a las comunidades para afianzar los vínculos afectivos entre sus integrantes, promover en los adultos el cuidado sensible por la Primera Infancia, propiciar relaciones de buen trato entre los integrantes y favorecer entornos enriquecidos, seguros y protectores que permitan la participación de la Primera Infancia. Para movilizar estos propósitos, la herramienta es el plan de formación y acompañamiento a familias. Tanto la formación como el acompañamiento pueden ser llevados a cabo con metodologías de carácter individualizado por grupo familiar o utilizando mecanismos que agrupen varias familias<sup>48</sup>.

#### **2.4.2. Salud y Nutrición**


El componente de salud y nutrición es determinante en el desarrollo integral en los primeros años de vida, se deriva de un marco amplio de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a través de la cual se busca promover las condiciones indispensables para el disfrute del nivel más alto de salud y nutrición de la Primera Infancia e identificar oportunamente alteraciones en el desarrollo. .

En virtud de lo anterior, a continuación, se indican las líneas de acción que se abordan en este componente:

- a. Gestión para la atención integral en salud
- b. Promoción de hábitos y prácticas de vida saludables
- c. Prevención de las enfermedades prevalentes en la infancia
- d. Acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad
- e. Evaluación y seguimiento del estado nutricional

<sup>47</sup> Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. Pg. 144.

<sup>48</sup> Ibídem

|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 36 de 51</b> |

### 2.4.3. Proceso Pedagógico

Este componente parte de la concepción que la educación inicial, en el marco de la atención integral, es un derecho impostergable de la primera infancia, el cual busca potenciar su desarrollo de manera armónica e integral a través de ambientes, interacciones y relaciones de calidad, oportunas y pertinentes en coherencia con las características y particularidades de los niños y niñas, así como de las comunidades, sus territorios e identidad cultural. En este sentido convoca un trabajo intencionado a partir de las interacciones y del reconocimiento de las niñas, niños, mujeres gestantes y familias, para definir las intencionalidades frente a su proceso de desarrollo.

Esto significa que el propósito de la educación inicial no se centra en la preparación para la educación formal, ni en generar atenciones centradas exclusivamente en el cuidado, sino en promover su desarrollo en el marco de las características propias de la primera infancia; por tanto, las acciones se organizan alrededor de experiencias retadoras e incluyentes que promuevan la relación consigo mismo desde la identidad, el auto estima y el manejo corporal; relación con los demás, desde la comunicación, interacción y construcción de normas y límites; y relación con el mundo, desde el conocimiento de los objetos, relaciones de causalidad y representaciones de la realidad social.

La educación inicial convoca a estructurar procesos pedagógicos contextualizados y pertinentes, que dan respuesta a las particularidades de niñas, niños, mujeres gestantes, familias y comunidades, de manera que promuevan su desarrollo humano, al tiempo que favorezcan el fortalecimiento del tejido social para construir proyectos de vida dignos y contribuir a la construcción de entornos protectores para la primera infancia.

En este componente las voces y expresiones de las niñas y los niños deben ser visibles; para esto se requiere de una escucha sensible, atenta y permanente de parte del talento humano de las modalidades, pues ellos y ellas al ser actores de su propio desarrollo son protagonistas de las experiencias pedagógicas, lo que moviliza procesos de participación, ciudadanía e inclusión.

Así mismo, desde el proceso pedagógico debe reconocerse a las familias en su papel insustituible frente a la promoción del desarrollo de niñas y niños, y construir con estas las mejores condiciones para potenciarlo de manera intencionada y acorde a las características particulares, familiares y culturales. Es importante reafirmar que el rol fundamental de la familia, con respecto a niñas y niños, es el cuidado, la crianza y la corresponsabilidad en el proceso educativo en el curso de vida; esto significa que las familias no tienen que asumir labores que suceden en un escenario de educación inicial, sino que tienen que fortalecer, enriquecer el ambiente en que viven y las relaciones afectivas establecidas con niñas y niños en su cotidianidad.


De igual manera la comunidad, se vincula a los procesos pedagógicos en dos ámbitos: uno como garante de derechos de la primera infancia y otro como mediador en las conexiones de la vida cotidiana de las niñas y los niños y las representaciones de sus entornos; por ello es fundamental que el talento humano genere espacios de interlocución con la comunidad para enriquecer las experiencias pedagógicas.

Los agentes educativos y madres comunitarias como líderes y mediadores en el proceso pedagógico, orientan su quehacer a promover una construcción colectiva donde se hagan explícitas las apuestas pedagógicas, las estrategias de trabajo, la organización de los tiempos, ambientes y materiales, así como los mecanismos para adelantar el seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños, con base en la historia de la comunidad y los territorios, y de acuerdo con las características poblacionales, económicas, sociales y culturales de su contexto.

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

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



|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 37 de 51</b> |

#### 2.4.4. Talento Humano

El adecuado desarrollo de las modalidades requiere un talento humano cualificado, interdisciplinar que garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad de cada uno de los componentes de la atención. Se reconoce que es el equipo humano de las modalidades el que materializa el sentido, los propósitos y las acciones definidas para los servicios; es así como desde este componente se orientan acciones concretas que garanticen la idoneidad, proporción y cualificación del equipo humano a cargo de la atención.

El talento humano refiere procesos relacionados con la humanización de la atención, que lleva implícito el enfoque de derechos y por ende, el enfoque diferencial que refiere el reconocimiento de las particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, lo cual implica, generar nuevas perspectivas para relacionarse con las niñas y los niños, a la vez que resignificar sus actuaciones en torno a la promoción del desarrollo integral, promover la generación de construcciones colectivas que aseguren un servicio con pertinencia y oportunidad, así como entornos enriquecidos, seguros y protectores para los usuarios en un marco de desarrollo social y comunitario.

Este componente también implica la cualificación del talento humano, lo que posibilita fortalecer sus prácticas laborales en la atención de las niñas y los niños actualizando, ampliando y resignificando las concepciones, creencias y saberes que influyen en la promoción del desarrollo integral.<sup>49</sup>

#### 2.4.5. Ambientes Educativos y Protectores


Desde el componente de Ambientes Educativos y Protectores se identifican los espacios físicos y ambientes relacionales en los que transcurre la vida de niñas y niños como aspectos centrales frente a la promoción de su desarrollo integral desde la gestación, razón por la cual se generan acciones para que estos ambientes sean seguros y enriquecidos.

En este sentido, desde las modalidades se trabaja para que las interacciones entre niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias, dispongan de espacios y materiales que les den sentido pedagógico a sus encuentros, a partir del reconocimiento de sus particularidades, las características familiares y culturales de su contexto próximo.

Por otro lado, se generan acciones frente a las condiciones de seguridad y protección, promoviendo que las familias y cuidadores principales reconozcan situaciones de vulneración o riesgos frente a la salud física y/o emocional de niñas, niños y mujeres gestantes; identificando y fortaleciendo posibilidades de prevención o mitigación a través de la adecuación de espacios cotidianos y del establecimiento de prácticas de cuidado humanizado.

El mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio, y la documentación e implementación de procesos que garanticen la prevención y atención de situaciones de riesgo, como accidentes o emergencias, es responsabilidad de las EAS, quienes deben documentar e implementar todos los procesos que garanticen la seguridad de niñas, niños, mujeres gestantes y familias, lo cual incluye el diseño y puesta en marcha del Plan de gestión de riesgos, el registro de novedades y situaciones especiales de los usuarios, de los procedimientos establecidos para los casos fortuitos de extravío, accidente o muerte de una niña, un niño o mujer gestante.

<sup>49</sup> Comisión Intersectorial para la atención integral, 2013: 259 - 262

|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 38 de 51</b> |

Este componente debe guardar coherencia con el proceso pedagógico y el fortalecimiento familiar, siendo soporte de sus acciones y estrategias que se desarrollan de acuerdo con las intencionalidades del proyecto pedagógico y el plan de trabajo.

Para garantizar el goce efectivo de los derechos de niñas y niños, desde este componente se busca:

- Promover la gestión y uso adecuado del material pedagógico para niñas, niños, mujer gestante y sus familias.
- Velar por el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio.
- Conservar, custodiar y mantener en buen estado y bajo control la dotación adquirida y recibida con los recursos aportados por el ICBF u otras entidades y elaborar un inventario de esta.
- Tienen en cuenta espacios externos de índole cultural y comunitarios altamente significativos para el desarrollo de acciones pedagógicas orientadas a fortalecer la participación de las niñas, los niños y las familias como ciudadanos y ciudadanas, así como los procesos de apropiación y transformación cultural (MEN, 2014).

#### **2.4.6. Administrativo y de Gestión**

El componente administrativo y de gestión contempla actividades de planeación, organización, ejecución, seguimiento, y evaluación de los servicios, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados para las modalidades, está asociado con la capacidad de gestión que tiene la EAS para definir y alcanzar sus propósitos haciendo uso adecuado de los recursos disponibles.

Lo anterior requiere orientar la gestión de forma organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica. Tiene una clara visión y misión relacionada con el desarrollo de políticas sociales, especialmente en procesos relacionados con el bienestar de las niñas y niños desde la gestación y hasta los hasta los 6 años.

El desarrollo de este componente implica que las EAS asuman de manera rigurosa los procesos de gestión y organización de todos los componentes, así como la información actualizada, la documentación de talento humano, niñas, niños, mujeres gestantes y familias usuarias; y realizar todos los procesos de gestión tanto en lo externo con las entidades territoriales, como al interior de la EAS para generar un clima laboral adecuado y mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que se presta.


Esto exige que la EAS se consolide como una organización con información sistematizada, actualizada, con procesos de gestión que propendan por generar un clima laboral adecuado, por mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que presta.

Así mismo son organizaciones dinámicas, que se relacionan permanentemente con la comunidad y se transforman de acuerdo con las reflexiones que pedagógica y técnicamente van construyendo alrededor del trabajo con la población de primera infancia.

Para el desarrollo de este componente la EAS deberá adelantar acciones en los cuatro ejes del sistema integrado de Gestión tal como lo señalan los manuales operativos.

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

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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 39 de 51</b> |

### 3. ATENCIONES PRIORIZADAS PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA

La Ruta Integral de Atenciones -RIA, es la herramienta que ordena las atenciones en cada uno de los territorios para el pleno desarrollo de cada niña y niño, materializando cada una de las realizaciones planteadas en la política “De cero a siempre” para el goce efectivo de los derechos de las niñas y niños en primera infancia.

La articulación intersectorial y los compromisos de los actores en territorio es fundamental para garantizar el cumplimiento de la Ruta Integral de Atenciones –RIA, de modo que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de las niñas y los niños existan las condiciones humanas, sociales y materiales que garanticen la promoción y potenciación de su desarrollo. La Comisión Intersectorial para la Primera Infancia, ha priorizado unas atenciones que son centrales para el desarrollo de los niños y las niñas, las cuales deben gestionarse y concretarse en el marco de la prestación del servicio de cada una de las modalidades de atención de primera infancia.

Las nueve atenciones priorizadas son:

- **Educación Inicial**


El artículo 29 de la Ley 1098 de 2006 contempla que la Educación Inicial como uno de los estructurantes de la atención integral, es un derecho impostergable de la primera infancia; este se concibe como un proceso educativo, pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, arte, la literatura y la exploración del medio, con la participación de la familia como actor central de dicho proceso<sup>50</sup>. La Educación Inicial se encuentra en el marco de la atención integral porque en ella se realizan acciones concurrentes, intersectoriales y articuladas en seis componentes de atención: familia, comunidad y redes; salud y nutrición; proceso pedagógico; ambientes educativos y protectores; talento humano y proceso administrativo y de gestión.

- **Documento de identidad**

La constitución Política de Colombia contempla que toda persona tiene derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica, por lo cual, como derecho, debe exigirse de manera inmediata. El documento que hace evidente el ejercicio de este derecho es el registro civil de nacimiento para niñas y niños menores de seis años, para mujeres gestantes mayores de 18 años cedula de ciudadanía y para mujeres gestantes menores de 18 años tarjeta de identidad.

La EAS solicitará a la familia o responsable de la niña, niño, o a la mujer gestante el documento de identidad (Registro civil, Tarjeta de identidad para la mujer gestante menor de edad). En caso de no contar con el soporte del documento de identidad, la EAS deberá sensibilizar y orientar a la familia o cuidadores (y autoridades tradicionales cuando aplique) sobre la importancia de contar con el documento, frente al buen estado del documento en físico en términos de no tener enmendaduras ni tachones, legibilidad y aseo y los pasos a seguir para su obtención (comunicación y/o carta de compromiso), la EAS además, debe realizar seguimiento a los compromisos de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento.

<sup>50</sup> Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia de Cero a Siempre”.

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 40 de 51</b> |

La EAS deberá articularse con los actores e instancias responsables para garantizar el derecho a la identidad y así posibilitar el acceso a los servicios y programas del Estado Colombiano. Para ello deberá contar con evidencias de la gestión realizada (actas, correos electrónicos, oficios). Cuando se trate de comunidades de grupos étnicos, la EAS deberá informar y generar gestiones con las autoridades tradicionales o comunitarias (cabildos indígenas, consejos regionales indígenas, consejos comunitarios, kumpanias, etc) para el trámite del documento de identidad de las y los usuarios.

Si pese a lo anterior, no se ha generado documento de identidad, la EAS debe socializar el o los casos específicos en comité técnico operativo, para determinar si se requiere llevar el caso a espacios de articulación interinstitucional como mesas de infancia, Mesa Intersectorial de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIIAF), Consejos de Política Social, según condiciones del territorio, o se pone en conocimiento a la autoridad competente para que active el debido proceso para el restablecimiento de derechos.

En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de otro país que no cuentan con documentación, la EAS debe activar la ruta con la autoridad competente para adelantar la gestión correspondiente, acatando las directrices establecidas desde la Dirección General del ICBF.

Los responsables de garantizar el cumplimiento de este derecho es en primer lugar la familia y de manera corresponsable la EAS.

- **Afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en Salud:**

La vinculación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud se realiza a través de régimen contributivo y subsidiado, el primero proyectado para personas con capacidad de pago o que tienen un vínculo laboral y segundo es medio por el cual, la población con menores recursos económicos y que por ende no cuentan con capacidad de pago, tiene acceso a los servicios de salud a través de un subsidio que ofrece el Estado.


En la implementación de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre, la entidad estatal sobre la cual recaen las acciones de afiliación es el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) en coordinación con sus entidades territoriales; que a su vez son los encargados de generar con cierta periodicidad, el reporte de alertas de niños sin aseguramiento en salud y adicionalmente, verifican con el responsable de aseguramiento municipal o departamental en la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) la información para establecer el estado de la afiliación de los niñas, niños y mujeres gestantes reportados con alertas.

Sin embargo, con el propósito de dar cumplimiento a las condiciones y estados que se materializan en la vida de cada niña y cada niño, y haciendo posible su desarrollo integral se requiere la vinculación de otros actores que hacen presencia en los territorios, reconociendo que por el contexto estos pueden ser variable entre los que se puede identificar:

- ✓ Entidades Territoriales y Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), quienes deben promover la afiliación, organizar la forma y mecanismos a través de los cuales los afiliados y sus familias puedan acceder a los servicios de salud, definir procedimientos para garantizar el libre acceso de los afiliados y sus familias, a las instituciones prestadoras en salud.

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

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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 41 de 51</b> |

- ✓ El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a través de los procesos liderados por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) en territorio, realiza las verificaciones pertinentes, que consisten en contribuir a que cada usuario del servicio tenga afiliación a salud, y en caso de no tenerla realizan la gestión correspondiente con las familias, adultos responsables o con la entidad territorial.

Los procesos de gestión materializados en las rutas integrales de atención forman parte de las acciones que se construyen por las UDS en el territorio, entre las que se incluyen la identificación de los y las profesionales que llevan a cargo la Coordinación de salud infantil o son los referentes de salud infantil municipal o departamental. Con ello se pretende que las orientaciones y las acciones a seguir con los casos identificados de niñas, niños y mujeres gestantes sin aseguramiento en salud se logren llevar a cabo en cada territorio.

Teniendo en cuenta lo anterior es necesario verificar en el territorio los casos vigentes sin afiliación pues la alerta continuará hasta que se garantice la afiliación y el registro. En los reportes generados a los y las líderes de procesos de afiliación en salud, es importante que se describan las barreras de acceso que pueden llegar a ser determinantes en la individualización de los casos y garantizar que el cambio en el estado de afiliación logre tener mayor efectividad.

- **Esquema de vacunación de acuerdo con la edad:**

El Programa Ampliado de Inmunizaciones-PAI- es una prioridad, sobre la cual se deben generar las estrategias que garanticen de manera oportuna y completa la aplicación del esquema de vacunación de todos los grupos objeto del programa en todo el territorio nacional. Para dar cumplimiento, es vital propender por el incremento de las acciones de gestión y coordinación intra e intersectorial, con el propósito de lograr la atención integral.


Es de reconocer, que en la primera infancia y la gestación una de las prioridades es actuar de manera preventiva en los tiempos definidos para las acciones como la vacunación, es así como el PAI se considera la mejor estrategia y la más costo-efectiva demostrada universalmente para reducir en los niños y las niñas durante la primera infancia los casos de enfermedad y la muerte por enfermedades inmunoprevenibles.

Con el objetivo de garantizar la disponibilidad de los biológicos que se aplican en el esquema de vacunación, la Política De Cero a Siempre establece que la vacunación forma parte del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) para los niños y niñas durante la Primera Infancia, de esta manera el gobierno nacional garantiza la aplicación del esquema de vacunación en forma gratuita. El PIC incluye entre sus acciones de prevención de los riesgos en salud, el apoyo al desarrollo de jornadas de vacunación, intensificación o bloqueo según el riesgo municipal, la realización de censos de canalización y vacunación extramural, y el monitoreo rápido de coberturas y vacunación en áreas dispersas según los lineamientos nacionales (*República de Colombia, Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, 2013*).

Entre los actores involucrados para el cumplimiento de esta atención, se incluyen las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), quienes disponen de la infraestructura y los procedimientos para facilitar el acceso a la vacunación sin barreras de ningún tipo; además reportan las atenciones según reglamentación del Ministerio de Salud y Protección Social. Las Entidades Territoriales monitorean las coberturas de aplicación del esquema de vacunación. En ese mismo orden, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, por medio de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) desarrollan las acciones encaminadas a la generación del reporte de alertas de la atención no cumplida, de igual forma, las EAS ejecutan las actividades como el monitoreo, seguimiento y la verificación que cada niño y niña cuente con el esquema completo de vacunación según la edad, y en caso de no tenerlo realizar la gestión correspondiente

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

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

|   |   |           |                 |
|---|---|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | LM5.PP    | 12/07/2021      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 42 de 51 |

con madres, padres y cuidadores responsables y con la entidad territorial para la gestión de esta en articulación con en el SNBF.

Con la entidad territorial al inicio de la prestación del servicio y para la construcción de la RIA, la EAS y UDS realizan la identificación a nivel municipal o departamental los referentes del PAI, ya que en sus funciones como Coordinador PAI municipal o departamental o Coordinador de salud infantil o referente de salud infantil municipal o departamental, son quienes gestionan con las IPS la garantía y cumplimiento de la atención.

Lo anterior, se enmarca en la planeación adecuada de las orientaciones que se darán a las madres, los padres o cuidadores en la generación de compromisos para contribuir a la garantía de la atención. A través de la activación de rutas integrales de atención, la EAS expondrá al encargado en territorio las particularidades que dificultan que los niños y las niñas tengan el esquema de vacunación completo, para permitir el abordaje completo y garantizar el cumplimiento de la atención.

- **Consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales.**


El monitoreo al desarrollo infantil a través de las prácticas desarrolladas en las consultas de valoración integral, la identificación de signos físicos relacionados con enfermedades y factores de riesgo que se relacionen con alteraciones del desarrollo físico y motor, son acciones prioritarias que comprenden la vigilancia y acompañamiento de su proceso de crecimiento y desarrollo. Dichas consultas en el marco de la promoción y prevención se constituyen en una acción altamente costo eficiente, con intervenciones oportunas, resolutivas, seguras, eficientes y pertinentes que están al alcance de todos los niños y las niñas; las valoraciones están programadas para que las ejecuten de manera continua con profesionales de la salud debidamente capacitados en el tema del crecimiento y desarrollo.

De acuerdo con los planteamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, las valoraciones de integrales (crecimiento y desarrollo) están planeadas para que se pongan en marcha desde el nacimiento, iniciarse desde el primer mes de vida y darle continuidad en los periodos establecidos así: 8 días de nacido, tres meses, 6 meses, 9 meses, 12 meses, 18 meses, 24 meses, 36 meses, 48 meses y 60 meses. De no lograr que, el monitoreo al desarrollo físico se haga en los tiempos establecidos, este se debe realizar en el menor tiempo posible a cualquier edad y siguiendo el esquema definido en la norma técnica<sup>51</sup>.

Las orientaciones técnicas para la ejecución de las valoraciones integrales surgen desde el MSPS; por lo tanto, son las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) quienes disponen la infraestructura y los procedimientos para facilitar el acceso oportuno y periódico a las consultas de valoración integral (crecimiento y desarrollo) sin barreras de ningún tipo. Para lograr lo anterior, se deben hacer intervenciones en edades claves.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a través de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) verifican que cada niño y niña acuda periódicamente a los controles y en caso de no hacerlo realizan orientación con madres, padres y cuidadores; además de gestiones con la entidad territorial. Cabe anotar, que para las gestiones adecuadas y orientaciones pertinentes con las entidades territoriales, la EAS dentro de su contexto identificará quien cumple el rol de Coordinadora de salud infantil o referente de salud infantil municipal o departamental, para realizar las actividades de gestión y articulación que propendan por la

<sup>51</sup> Resolución 3280 de 2018.

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 43 de 51</b> |

atención y seguimiento a niños y niñas con factores de riesgo identificados en las consultas de valoración integral y durante las fases de la prestación del servicio alertar los casos en los que existan barreras de acceso y la calidad de los controles. Este proceso se desarrolla de manera articulada con el SNBF.

- **Valoración y seguimiento nutricional**

A partir de la premisa “...todos los niños y niñas del mundo, si reciben una atención adecuada desde el comienzo de sus vidas, tienen el mismo potencial de crecimiento, y que las diferencias en el crecimiento infantil hasta los 5 años dependen más de la nutrición, el medio ambiente y la atención en salud que de factores genéticos o étnicos. (Comité de Expertos de la Organización Mundial de la Salud -OMS)” Se requiere que las acciones de valoración integral, que se desarrollen para hacer la valoración y seguimiento del estado nutricional de los niños y las niñas, tengan como propósito la identificación en determinado periodo de tiempo, los cambios del estado nutricional de los beneficiarios de los programas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que cuenten con algún componente de apoyo alimentario.

El seguimiento nutricional se realiza como una acción de vigilancia epidemiológica, que hace uso de los datos antropométricos, esta acción va en función de mantener o cambiar determinadas actividades en el marco de la prestación de los servicios en las modalidades de atención de primera infancia y tomar decisiones sobre la marcha con el fin de realizar intervenciones a nivel individual y colectivo, encaminadas a mejorar o prevenir el deterioro del estado nutricional de dicha población.

Del mismo modo este seguimiento permite que se ejecuten acciones de alerta y reporte de casos prioritarios de atención, como aquellos identificados con desnutrición aguda que requieren la actuación de acuerdo con la Resolución 5406 de 2015 y casos de malnutrición por exceso o en riesgo que pueden representar un patrón epidemiológico de morbilidad y mortalidad de una población.

La toma de datos antropométricos, interpretación y el seguimiento a la evolución de estos se ejecutan en las acciones del componente de salud y nutrición en las cuatro modalidades de atención, que se enmarcan en los principios de la Política “De Cero a Siempre”. Este componente busca promover el derecho a la vida y el bienestar físico, así como contribuir a la garantía del más alto nivel de salud de niñas, niños y mujeres gestantes usuarios de las modalidades y servicios del ICBF.

En concordancia con lo anterior, se ejecutan en las UDS la toma de datos antropométricos de los usuarios, los cuales son reportados al sistema de información Cuéntame, como parte del seguimiento al estado nutricional.


- **Familias y cuidadores en procesos de formación en cuidado y crianza**

La Ley 1804 por la cual se establece la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia en el marco de la Atención Integral reconoce que el fortalecimiento y el acompañamiento permanente a las familias se constituye en un factor fundamental para la promoción del desarrollo integral de las niñas y los niños.

Lo anterior, implica visibilizar y validar el papel y la corresponsabilidad de las familias en el proceso de desarrollo, en la cotidianidad de las niñas y los niños por las transformaciones y la capacidad de impacto sobre su entorno a partir de los cambios ocasionados por los factores internos y externos que tiene y que se manifiestan de formas diversas, afectando la vida familiar y las relaciones entre sus miembros. Por lo tanto, es necesario contemplar acciones que acompañen, apoyen y fortalezcan a las familias “con el objetivo de

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

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

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 44 de 51</b> |

*que cuenten con todos los elementos que requieren para afianzar los vínculos afectivos con sus integrantes en primera infancia, y para contribuir a la configuración de los hogares como entornos enriquecidos, seguros y participantes” (Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, 2013).*

Las acciones que se promueven para la formación y el acompañamiento a las familias deben surgir del contexto relacional donde están los niños y las niñas, esto implica partir de una caracterización que se construye mediante un diálogo con ellas para reconocer y comprender lo vivido por cada uno de los actores que participan en su cotidianidad, las relaciones que se tejen en su interior, los imaginarios, las expectativas de las familias y el reconocimiento de los territorios donde transcurre su vida.

Estos procesos de formación y acompañamiento deben promover el fortalecimiento y/o la re-significación sobre la manera de cuidar, criar y proteger que tienen las familias a partir de la identificación, la observación, la conversación, el reconocimiento de la diversidad, las expectativas, los proyectos vitales, la manera de vincularse afectivamente, los procesos de identidad, la recreación, la cultura, la alimentación y los hábitos que hacen parte de la crianza y le aportan al desarrollo de las niñas y los niños.

Con base en lo anterior dar cumplimiento a la atención Familias y cuidadores en procesos de formación y acompañamiento en cuidado y crianza, requiere de la comprensión del sentido de la misma en la promoción del desarrollo integral de las niñas y los niños, porque está dirigida al fortalecimiento y re-significación de los sistemas de creencias y valores que movilizan las prácticas de cuidado y crianza, que inciden en su desarrollo y que promueven la práctica de acciones corresponsables de las familias en la garantía de los derechos de los niños y niñas en un marco de respeto por la diversidad familiar.

De igual manera el cumplimiento de esta atención depende de la operación, gestión y acciones realizadas por las Entidades Administradoras del Servicio- EAS y sus equipos en el desarrollo del servicio y del reporte oportuno en el Sistema de Información Cuéntame. Para lograr la gestión y materialización de la atención de sebe:

- ✓ Realizar el ejercicio de caracterización y realización de los planes de formación y acompañamiento a las familias para potenciar el desarrollo de las niñas y los niños.
- ✓ Establecer el plan de asistencia técnica para cualificar al talento humano en la atención ofrecida.
- ✓ Adelantar las gestiones institucionales e intersectoriales necesarias con el fin de garantizar esta atención en articulación con el SNBF.
- ✓ Establecer acciones en el marco de las estrategias pedagógicas para acompañar el proceso con las familias de acuerdo con los intereses, ritmos del desarrollo y particularidades de niñas, niños y el territorio.


- **Acceso a libros y contenidos culturales especializados**

El acceso a colección de libros y contenidos culturales hace referencia al acercamiento de niños, niñas y sus familias a los diversos materiales literarios y a las experiencias culturales que ofrecen las bibliotecas públicas, las UDS, Hospitales, salas de lectura y demás espacios diseñados para ello. Esta atención se concentra en la literatura, sin dejar de lado la importancia de la promoción de los lenguajes de expresión artística, el juego y la expresión del medio impregnen todas las experiencias.

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

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



|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 45 de 51</b> |

Permitir que los niños y las niñas aprendan sobre el mundo, se apropien de los acervos culturales de la humanidad que se han puesto a su disposición y construyan, representen y expresen sus comprensiones, por medio del acceso a espacios para el disfrute de los libros, como bienes culturales que fomentan su participación y el ejercicio de su ciudadanía posibilita acciones que promueven el desarrollo integral desde la educación inicial, en este sentido las nanas, arrullos y juegos de lenguaje, el material literario tradicional, oral, musical, rítmico verbal y el que se encuentra en los libros y sus imágenes es una materia prima ideal para crear y proponer actividades, talleres y experiencias pedagógicas para el disfrute de la literatura y su conexión con otras expresiones artísticas.

Las modalidades de educación inicial deben promover acciones para el goce y disfrute de la literatura con los usuarios, para ello las EAS y UDS deben generar procesos de articulación con el ente territorial y las bibliotecas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas a fin de que los niños y niñas accedan a contenidos culturales especializados para la primera infancia. Además de ello las EAS deben promover de manera articulada con el ICBF, el SNBF y otras instituciones que las UDS cuenten con las colecciones de libros de literatura infantil para promover el acercamiento a la narración oral, las historias, los cuentos, la poesía, los libros de imágenes y demás elementos que hacen parte de la riqueza y diversidad cultural del país.

Esta atención se cumple en el marco del componente pedagógico a través del desarrollo de actividades que promuevan en los niños y las niñas, capacidades expresivas y comunicativas alrededor de la literatura que le garanticen el ingreso a la cultura con bases de solidaridad desde el afianzamiento de su mundo y del reconocimiento del mundo de los otros. En este mismo sentido la transformación de espacios de aprendizaje en contextos de expresión y socialización que les permitan comunicar lo que piensan y sienten a quienes les rodean.

- **Talento humano cualificado**


La cualificación del talento humano constituye un proceso permanente y de largo plazo que se orienta a fortalecer las acciones adelantadas con la primera infancia, con el fin de promover el logro de las realizaciones de las niñas y los niños. Por lo tanto, la cualificación de agentes educativos se constituye en un proceso permanente de resignificación y reorientación de las formas de relación con las niñas, los niños y sus familias, de las comprensiones que tienen sobre la primera infancia y de las prácticas de atención que implementan en la atención integral en el marco de la Política de Estado para el desarrollo integral a la primera infancia De Cero a Siempre.

Las EAS deben estructurar un plan de cualificación permanente del talento humano de los servicios de atención de las modalidades, que contenga las temáticas establecidas en la “*Tabla de Cualificación del Talento Humano*”, que se establecen en los manuales operativos, el objetivo o intencionalidad del proceso, el número de horas por cada temática, el tipo de cualificación, es decir si es curso, taller o diplomado. Igualmente, deberá contener una evaluación pre y post y el seguimiento al proceso realizado, donde se evidencie que es un evento con alto rigor académico, técnico y organizativo.

La cualificación debe responder a las necesidades de agentes educativos, madres y padres comunitarios, equipos interdisciplinarios, auxiliares, manipuladores de alimentos y demás personal que trabaja en la EAS y UDS, con el fin de fortalecer el talento humano y brindar una atención pertinente, oportuna y de calidad en todos los lugares del país a partir de la comprensión de la Política de Estado de Cero a Siempre y sus Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión para la atención integral a la primera infancia, los referentes técnicos y la serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral.

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

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

|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 46 de 51</b> |

Todos los integrantes del talento humano que participen de los procesos de cualificación deberán firmar un compromiso de participación del proceso de calificación y de la incorporación de los aprendizajes a las prácticas pedagógicas y de cuidado con niñas, niños y sus familias en cada rol que desempeñe al interior de la EAS y UDS.

Por lo anterior, los entes territoriales y las Entidades Administradoras del Servicio-EAS que operan las modalidades y servicios de atención a la primera infancia del ICBF, deben garantizar la gestión de las atenciones definidas en la RIA, así como el seguimiento a las 9 priorizadas, para lo cual la Dirección de Primera Infancia realizará seguimiento y acompañamiento para su cumplimiento articulado con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF, con el fin de promover el pleno desarrollo de la primera infancia.

#### **4. ACTORES CORRESPONSABLES PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE NIÑAS Y NIÑOS**

De conformidad con el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 1098 de 2006, la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la protección de los derechos y del desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes. En consecuencia, es importante señalar, que la implementación de la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia *De Cero a Siempre*, en el marco de la Ruta Integral de Atenciones -RIA-, es responsabilidad de todas las entidades del nivel nacional que hacen parte de la Comisión Intersectorial de Primera Infancia, así como de las familias, las comunidades, los departamentos y municipios en donde se materializan las atenciones dirigidas a las niñas, los niños y sus familias<sup>52</sup>.

En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*, los actores del SNBF que se articulan al ICBF como prestadores u operadores del servicio (EAS, entes territoriales, organismos de cooperación internacional, etc.), son concebidos como aliados estratégicos en la apuesta de gobierno para ofrecer con calidad y oportunidad servicios de atención integral, garantizando así, el cumplimiento de las diversas atenciones que se requieren para que niñas y niños logren sus realizaciones.

Es necesario gestionar la articulación intersectorial en territorio para apropiarse la comprensión y puesta en marcha de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*, y con ello, hacer posible en todos los rincones del país, que niñas y niños cuenten al menos con las 9 atenciones priorizadas por la CIPI, éstas son: Registro Civil, afiliación vigente en salud, familias y cuidadores en formación en cuidado y crianza, esquema de vacunación completo, modalidad de educación inicial, consultas de crecimiento y desarrollo, acceso a libros y colecciones, valoración y seguimiento nutricional, talento humano cualificado.


La implementación de dichas atenciones requiere de la gestión integral que movilice a los actores en su rol para la garantía de los derechos de niñas y niños, reconociendo en cada uno de los actores y aliados estratégicos las experiencias, recursos, la capacidad instalada, los saberes, visibilizando las características, fortalezas y necesidades del territorio, así como el conocimiento claro de las mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias.

Por ello, para la implementación de las modalidades, partiendo del reconocimiento de las realidades de los contextos y las apuestas de entes territoriales y EAS, es viable el diseño e implementación de otras formas

<sup>52</sup>Para información detallada sobre el rol de los actores en el marco de la Estrategia de Cero a Siempre, debe consultarse los Fundamentos Políticos, técnicos y de gestión de la Estrategia de Cero a Siempre y el Decreto 936 de 2013 con el Manual Operativo del Sistema Nacional de Bienestar.

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

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

|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 47 de 51</b> |

de atención distintas a la planteadas en este lineamiento y en los manuales operativos de las diferentes modalidades, garantizando el cumplimiento de las condiciones de calidad y la armonización con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*, acorde con el aval del ICBF.

## 5. GENERALIDADES FINANCIERAS

Las modalidades de atención a la primera infancia se encuentran fundamentadas en una estructura de costos particular para cada servicio, denominada *Canasta de Atención*, las cuales constituyen el insumo indicativo principal que define el presupuesto de las EAS y realizan una distribución interna de los valores asignados a los diferentes costos teniendo en cuenta las particularidades de cada región, siempre y cuando se apruebe en Comité Técnico Operativo del contrato, se garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad y la asignación presupuestal del contrato.

En términos generales las canastas cuentan con dos clasificaciones de costos, por una parte, los **costos fijos** se refieren a aquellos gastos que permanecen constantes durante el período de tiempo de la vigencia del contrato, aun cuando no se esté atendiendo directamente a la niña o niño. Así son considerados costos fijos los siguientes:

Y los **costos variables** son aquellos cuya magnitud fluctúan (aumentan o disminuyen) de manera proporcional al número de niñas y niños atendidos durante un periodo de tiempo. Es decir, si no hay atención directa no se reconocen.

Se cuenta adicionalmente con **costos de referencia** del talento humano, son definidos por el ICBF para el reconocimiento de los honorarios o salario del personal contemplado en la canasta. Estos valores deberán ser reconocidos por parte de la EAS en los términos indicados en los *Lineamientos de programación y sus anexos* (canasta y costos de referencia del talento humano -Escala de Perfiles y sus Costos de Referencia), salvo que por las particularidades de la región o por las condiciones de oferta de un perfil (ejemplo, nutricionista), no sea posible la vinculación del personal y sea necesario ajustar el valor, caso en el cual, se debe presentar la justificación ante el Comité Técnico Operativo para su aprobación, la cual estará sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato.


## 6. GENERALIDADES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PRIMERA INFANCIA

La Dirección de Primera Infancia contará con información confiable, veraz y oportuna, que permita constituirse en la base para elaborar diagnósticos, fortalecer la asesoría, el seguimiento, la supervisión, la evaluación y formulación de planes de mejoramiento.

Por lo anterior, se deberá realizar un proceso de registro de información en cada uno de las herramientas tecnológicas disponibles para tal fin; este proceso debe dar cuenta del reconocimiento y caracterización de los usuarios, EAS, Unidades de Servicio -UDS-, talento humano, seguimiento a las realizaciones, información de las familias, procesos de formación, y actualización de materiales culturales entregados en el marco de la atención integral y garantía del cumplimiento de los derechos fundamentales de los niñas y niños en términos de su existencia, reconocimiento, salud y nutrición, desarrollo, formación y protección. Entre los sistemas de información que se manejan son:

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

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

|   |   |           |                 |
|---|---|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | LM5.PP    | 12/07/2021      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 48 de 51 |

### 6.1. Sistema de Información Misional-SIM<sup>53</sup>

El SIM es un software desarrollado a la medida, para cubrir las necesidades de información del ICBF que se originan en sus procesos misionales. Es una herramienta que sirve de apoyo a las acciones realizadas para la prestación de los servicios del ICBF, cuya finalidad es facilitar el registro, la consolidación y reporte de información local, regional y nacional de manera oportuna y confiable. Los beneficios del sistema son los siguientes:

- Integralidad
- Centralización
- Oportunidad
- Seguridad
- Internet

Desde el SIM se maneja la información de **metas sociales y financieras**, con el objetivo de orientar el registro, procesamiento y análisis de la ejecución de mismas, con el fin de mejorar la calidad y oportunidad de la información que permitan alcanzar una óptima ejecución de las metas programadas y recursos asignados. El proceso inicia con la preparación de la información y alistamiento del sistema de registro SIM - Módulo de Ejecución de Metas Sociales y Financieras y termina con el análisis de los resultados en Comité Estratégico Regional para la toma de decisiones. Aplica en el Nivel Regional y Centro Zonal. Es decir que determinan el número total de UDS, cupos y usuarios que se proyecta atender en cada una de las modalidades, sub proyectos y proyectos de atención a nivel Regional, Centros Zonal y Sede de la Dirección General, con su respectivo presupuesto anual equivalente, de acuerdo a los costos unitarios y días de atención.

Las metas sociales se entienden como el umbral a alcanzar durante la vigencia, en términos de ejecución de la prestación de los servicios misionales incluyendo todos los componentes que la conforman tales como Unidades, Cupos y Usuarios.

Mientras que las Metas Financieras son el umbral mínimo a alcanzar mensualmente durante la vigencia, en términos de ejecución presupuestal.


### 6.2. Sistema de Información Cuéntame

La información referida a la prestación del servicio y la población beneficiaria del mismo debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con lo definido en los módulos y procedimientos del *Manual Sistema de Información Cuéntame*, o en el que determine el ICBF.

El Sistema de Información Cuéntame es una herramienta de gestión institucional que permite la recolección de los datos en los servicios de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Nutrición y Familias a través del cargue de información en línea de las Entidades Administradoras de Servicio, Contratos, Unidades de Servicio, Talento Humano y Beneficiarios (seguimiento nutricional y formaciones a padres y/o cuidadores).

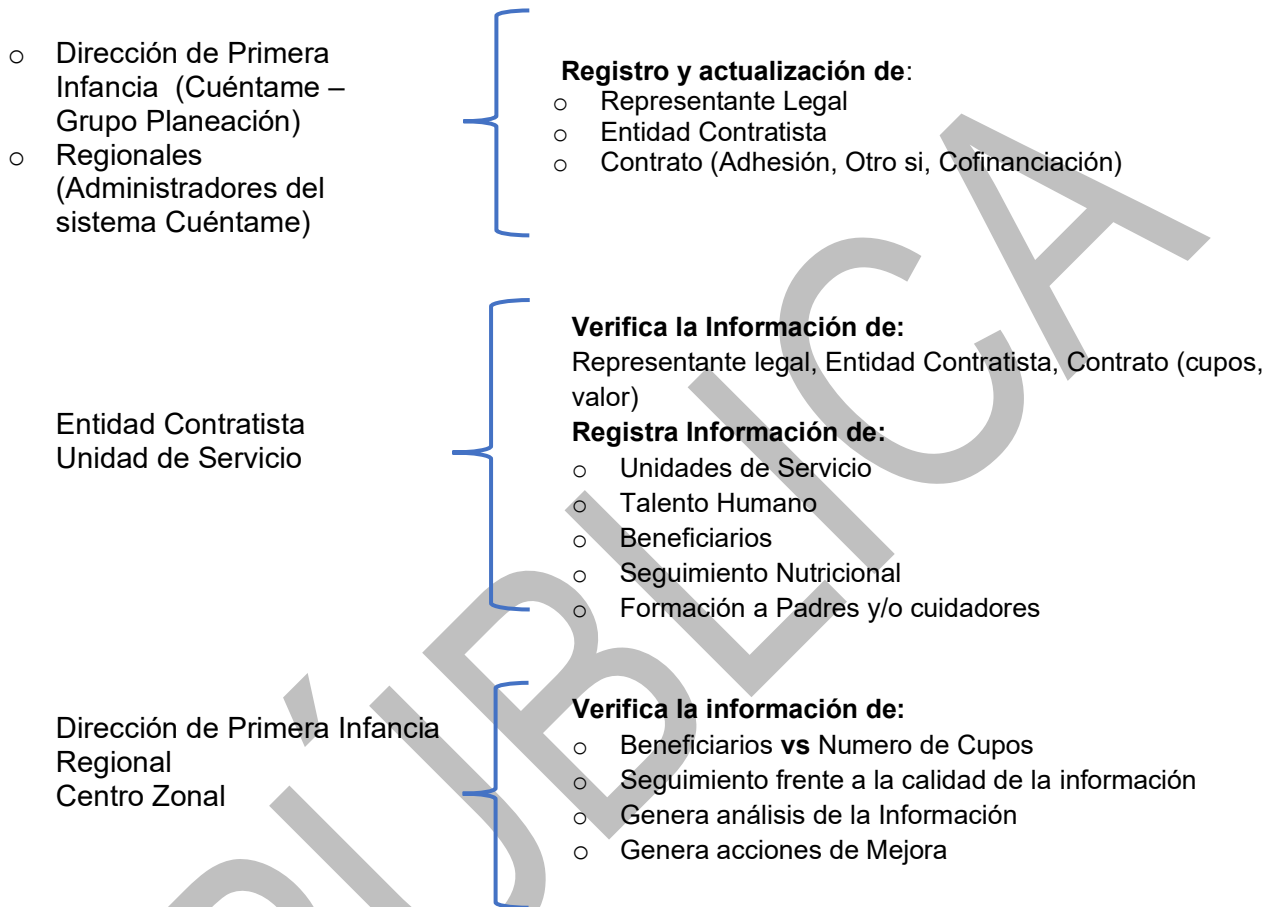
- Integra la operación Nacional, Regional y Zonal con las Entidades Administradoras de Servicio.


<sup>53</sup> Para ampliar información sobre el SIM, consultar en el portal web del ICBF /Proceso Direccionamiento Estratégico "Guía para el registro y verificación de ejecución de metas sociales y financieras nivel Regional y Centro Zonal" y el "Procedimiento Programación Metas Sociales y Financieras Dirección General, Nivel Nacional, Regional, Zonal" con sus respectivos anexos.

|  |   |                  |                        |
|--|---|------------------|------------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|  | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 49 de 51</b> |

- Permite controlar la oferta institucional y los servicios prestados.
- Genera información relevante para el análisis y toma de decisiones que contribuyan a la atención a la primera infancia del país.

**Figura 2. Forma de Registro**



|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                             | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA<br/>INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 50 de 51</b> |

### Lista de Figuras

|   |    |
|---|----|
| Figura 1. Modalidades y servicios de educación inicial del ICBF ..... | 31 |
| Figura 2. Forma de Registro.....                                      | 49 |


### Lista de tablas

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Tabla 1. Referencias Normativas ..... | 23 |
|---------------------------------------|----|

PÚBLICA

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

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

|   |   |                  |                        |
|---|---|------------------|------------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>                         | <b>LM5.PP</b>    | <b>12/07/2021</b>      |
|   | <b>LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | <b>Versión 6</b> | <b>Página 51 de 51</b> |

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha      | Versión   | Descripción del Cambio   |
|------------|-----------|--|
| 31/01/2020 | LM5.PP V5 | <p>El Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 "Por medio del cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado en el marco de la emergencia sanitaria y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de las mismas" con el fin de reactivar las actividades de todos los sectores donde se desarrolla la vida cotidiana de la población colombiana. En este sentido el ICBF expide la Resolución 3500 del 23 de junio de 2021 para el retorno a la atención presencial de manera progresiva en las Unidades de Servicio (UDS), Unidades Comunitarias de Atención (UCA) y Grupos de Atención (GA) de todas las modalidades y servicios de atención, donde se reitera las condiciones de obligatoriedad, oportunidad, calidad y efectividad de las orientaciones definidas y por lo cual se adopta la actualización del lineamiento y los manuales operativos.</p> <p>De acuerdo al Formato de estructura Lineamiento Técnico se ajustó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión capítulo contextualización.</li> <li>• Inclusión apartado: Atención a la Primera Infancia en el ICBF.</li> <li>• Inclusión apartado: Atención a la Primera Infancia durante la emergencia sanitaria por COVID-19.</li> <li>• Inclusión de la definición de Ruralidad Dispersa.</li> <li>• Ajuste de la definición Manual Operativo.</li> </ul> |
| 18/01/2019 | LM5.PP V4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualizó el lineamiento técnico para la atención a la Primera Infancia de acuerdo con lo establecido en la Ley 1955 de 2019 establece el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", en el cual se encuentra la línea "Primero las niñas y los niños: desarrollo integral desde la primera infancia hasta la adolescencia".</li> <li>• Se aclaró el enfoque diferencial de derechos de acuerdo con lo establecido en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF.</li> <li>• Se incluyó el concepto de Atención a la Primera Infancia en el ICBF.</li> <li>• Se actualizó la descripción y los servicios de las modalidades de atención a la Primera Infancia.</li> <li>• Se actualizaron las denominaciones de las atenciones priorizadas.</li> <li>• Se incluyó el Sistema de Seguimiento a la Gestión de la Calidad en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF – SISEG.</li> </ul>  |
| 14/03/2018 | LM5.PP V3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ajustaron algunos conceptos enmarcados en la Política Pública "De Cero a Siempre" y se hicieron ajustes en los componentes de la atención.</li> <li>• Se realizó ajustes y ampliación a los componentes de calidad, a las modalidades de atención, a las definiciones y siglas y se incluyeron las atenciones priorizadas para promover el desarrollo integral a la primera infancia.</li> </ul>   |
| 16/08/2017 | LM5.PP V2 | <p>Se realizó ajuste al lineamiento técnico a la primera infancia, lo referente a toda la estructura del documento se hizo ajustes en los objetivos de cada una de las modalidades, como de la población objeto, así mismo se hizo ajuste en los componentes de atención para las diferentes modalidades y en la descripción de las modalidades de atención de la primera infancia. Y también se realizaron ajustes al glosario.</p>   |
| 11/01/2017 | LM5.PP V1 | <p>Se realizó ajuste al Lineamiento Técnico a la Primera Infancia, en lo referente a las Unidades Comunitarias de Atención UCA al término UBA -Unidades Básicas de Atención. Así mismo, en la descripción de las Modalidades, propiamente en la Modalidad Comunitaria, se agregó la palabra CUALIFICADO a los HCB Integrales.</p>  |

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

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021

Versión 6

Página 1 de 169

**MANUAL OPERATIVO**

**MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

**Servicios de educación inicial en el marco de la atención integral:**

Centros de Desarrollo Infantil (CDI), Hogares Infantiles (HI), Jardines Sociales, Hogares Empresariales, Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER), Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples (HCB) Múltiples


**2021**

**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

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

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



|  |  |           |                 |
|--|--|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR<br>FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021      |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 2 de 169 |

**Directora General**

Lina María Arbeláez Arbeláez

**Subdirectora General**

Liliana Pulido Villamil

**Director de Primera Infancia**

Claudia Alejandra Gélvez Ramírez

**Subdirectora de Operación para la Atención a la Primera Infancia**

Luz Adriana Ríos Giraldo

**Subdirectora de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia**

Laura Feliza Vélez Medina


**Aportes equipo profesional Dirección de Primera Infancia**

**Aportes equipo profesional Subdirección de Operaciones para la Atención a la Primera Infancia**

**Aportes equipo profesional Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia**

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

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


|   |  |           |                 |
|---|--|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021      |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 3 de 169 |

## TABLA DE CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>1. CONTEXTUALIZACIÓN</b> .....   | <b>7</b>  |
| 1.1. JUSTIFICACIÓN.....   | 7         |
| 1.2. DEFINICIONES Y SIGLAS .....  | 8         |
| 1.3. ALINEACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN CON EL SNBF .....   | 17        |
| <b>2. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD</b> .....   | <b>18</b> |
| 2.1. OBJETIVO GENERAL .....   | 19        |
| 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....  | 19        |
| 2.3. POBLACIÓN OBJETIVO .....   | 20        |
| 2.4. COMPONENTES DE ATENCIÓN .....  | 20        |
| 2.5. SERVICIOS DE LA MODALIDAD.....   | 20        |
| 2.6. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA MODALIDAD .....  | 21        |
| 2.6.1. <i>Adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar pertinencia en la atención</i> 21                              |           |
| <b>3. PROCESO DE ATENCIÓN</b> .....   | <b>24</b> |
| 3.1. PROCESO DE FOCALIZACIÓN .....  | 24        |
| 3.2. FORMALIZACIÓN DEL CUPO .....   | 24        |
| 3.2.1. <i>Conformación del archivo de las niñas, niños y registro de la información</i> .....   | 25        |
| 3.2.2. <i>Registro de información</i> .....   | 27        |
| 3.3. RUTA OPERATIVA DE LA MODALIDAD.....  | 27        |
| 3.3.1. <i>Fase I. Preparatoria</i> .....  | 27        |
| 3.3.2. <i>Fase II - Implementación del servicio</i> .....   | 38        |
| 3.4. PROCESO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN PRESENCIAL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID19.....  | 44        |
| 3.4.1. <i>Principios para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19</i> 44   |           |
| 3.4.2. <i>Criterios de excepción para la asistencia al servicio de manera presencial, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19</i> ..... | 45        |
| 3.4.3. <i>Etapas para la atención presencial en el marco de emergencia sanitaria por COVID-19</i> .....   | 46        |
| 3.4.3.1 <i>Etapa de alistamiento</i> .....  | 46        |
| 3.4.3.2 <i>Etapa de implementación</i> .....  | 48        |
| <b>4. CONDICIONES DE CALIDAD DE LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN</b> .....   | <b>50</b> |
| 4.1. COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES.....  | 50        |
| 4.1.1. <i>Condiciones de calidad del componente familia, comunidad y redes sociales</i> .....   | 52        |
| 4.2. COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN .....   | 65        |
| 4.2.1. <i>Condiciones de Calidad del Componente de Salud y Nutrición</i> .....  | 68        |
| 4.3. COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO .....  | 86        |
| 4.3.1. <i>Condiciones de calidad del Componente Proceso Pedagógico</i> .....  | 89        |
| 4.4. COMPONENTE TALENTO HUMANO.....   | 94        |
| 4.4.1. <i>Condiciones de calidad del componente talento humano</i> .....  | 95        |
| 4.5. COMPONENTES AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.....  | 107       |

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


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

|   |  |           |                 |
|---|--|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021      |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 4 de 169 |

|            |  |            |
|------------|--|------------|
| 4.5.1.     | <i>Condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores</i>  | 108        |
| 4.6.       | COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN   | 127        |
| 4.6.1.     | <i>Condiciones de calidad del componente administrativo y de gestión</i>   | 128        |
| <b>5.</b>  | <b>ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD</b>  | <b>135</b> |
| 5.1.       | FUENTES DE FINANCIACIÓN  | 135        |
| 5.2.       | CANASTA DE ATENCIÓN Y COSTOS DE REFERENCIA   | 136        |
| 5.2.1.     | <i>Canasta del servicio Centros de Desarrollo Infantil (CDI)</i>   | 138        |
| 5.2.2.     | <i>Presupuesto del servicio Hogar Infantil (HI)</i>  | 139        |
| 5.2.3.     | <i>Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Hogares Múltiples y Jardines Sociales</i>   | 140        |
| 5.2.4.     | <i>Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER)</i>  | 141        |
| 5.3.       | GESTIÓN FINANCIERA   | 143        |
| 5.3.1.     | <i>Establecimiento del valor del contrato y/o convenio</i>   | 143        |
| 5.3.2.     | <i>Presupuesto de ingresos y gastos</i>  | 143        |
| 5.3.3.     | <i>Desembolsos de los aportes ICBF</i>   | 144        |
| 5.3.4.     | <i>Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas</i>  | 144        |
| 5.3.5.     | <i>Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas</i>  | 144        |
| 5.3.6.     | <i>Ahorros, inejecuciones y descuentos</i>   | 145        |
| 5.3.7.     | <i>Otras consideraciones</i>   | 146        |
| <b>6.</b>  | <b>REGISTRO DE INFORMACIÓN</b>   | <b>147</b> |
| 6.1.       | CONDICIONES PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN   | 147        |
| 6.2.       | ATENCIÓNES PRIORIZADAS   | 148        |
| <b>7.</b>  | <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>   | <b>151</b> |
| 7.1.       | MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL  | 151        |
| 7.1.1.     | <i>Esquema de apoyo al seguimiento a la ejecución de los servicios</i>   | 152        |
| 7.1.2.     | <i>Instrumentos y herramientas dispuestas desde la Dirección de Primera Infancia para el apoyo al seguimiento de la ejecución de los servicios</i> | 154        |
| 7.1.3.     | <i>Indicadores</i>   | 156        |
| 7.1.4.     | <i>Comité técnico regional</i>   | 156        |
| 7.1.5.     | <i>Comités técnicos operativos</i>   | 157        |
| 7.1.6.     | <i>Comité directivo para convenios</i>   | 160        |
| 7.2.       | MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL   | 160        |
| 7.2.1.     | <i>Procesos de socialización de los servicios de Primera Infancia</i>  | 160        |
| 7.2.2.     | <i>Comités de Control Social conformados por las familias usuarias</i>   | 160        |
| 7.2.3.     | <i>Veedurías ciudadanas</i>  | 161        |
| <b>8.</b>  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIGE)</b>   | <b>161</b> |
| <b>9.</b>  | <b>RELACIÓN DE ANEXOS</b>  | <b>164</b> |
| <b>10.</b> | <b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>  | <b>164</b> |
| <b>11.</b> | <b>RELACIÓN DE FORMATOS</b>  | <b>166</b> |
| <b>12.</b> | <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>  | <b>168</b> |

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

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

|   |  |           |                 |
|---|--|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021      |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 5 de 169 |

## INTRODUCCIÓN

### Objetivo del manual

Brindar línea técnica y orientaciones operativas relacionadas con el funcionamiento de los servicios de Educación Inicial de la Modalidad Institucional en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).

### Alcance

El manual operativo es el documento orientador que brinda insumos y herramientas para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a niñas, niños, mujeres gestantes y familias usuarias; orienta el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se suscriben en el marco de los contratos de aporte y convenios interadministrativos para el desarrollo de la modalidad; así mismo es el insumo para el ejercicio de asistencia técnica, supervisión, interventoría, cualificación y fortalecimiento a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las Entidades Territoriales.

El presente documento se constituye en fuente de consulta para las personas e instituciones interesadas en los temas relacionados con la modalidad Institucional, las entidades que conforman la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia (CIPI), Entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) veedurías ciudadanas y entes de control, entre otras.

### Estructura del documento

**Capítulo 1. Contextualización:** contiene el sentido y los elementos comunes a los servicios que se contemplan en este manual desde lo técnico, administrativo, financiero y operativo.

**Capítulo 2. Descripción de la modalidad:** describe los objetivos de la modalidad, población objetivo y servicios.

**Capítulo 3. Proceso de atención:** en este capítulo se encontrará la estructura operativa de cada uno de los servicios de la modalidad institucional, que contempla cada una de sus fases.

**Capítulo 4. Condiciones de calidad de los componentes de atención:** contempla el sentido, las condiciones de calidad y sus orientaciones para el cumplimiento en cada uno de los componentes.


**Capítulo 5. Aspectos administrativos de la modalidad:** describe el manejo del presupuesto e incluye una descripción detallada de los costos de referencia para cada servicio.

**Capítulo 6. Registro de información:** describe las condiciones para el registro y reporte de información de la población usuaria, que resulta en la prestación del servicio.

**Capítulo 7. Seguimiento y control de la modalidad:** describe los mecanismos preventivos y correctivos con los que se realiza la detección de las debilidades en la prestación del servicio de atención a la primera infancia, para promover y garantizar la calidad.

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

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

|  |   |           |                 |
|--|---|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR<br>FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | MO12.PP   | 12/07/2021      |
|  |   | Versión 6 | Página 6 de 169 |

**Capítulo 8. Sistema Integrado de Gestión (SIGE):** describe los mecanismos para que la Entidad Administradora del Servicio (EAS) y sus Unidades de Servicio (UDS) ejecuten y evidencien el desarrollo de las actividades relacionadas con el SIGE en sus cuatro ejes.

Para conocer las condiciones del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER), se recomienda consultar el anexo, en el cual se describe la operatividad del servicio. Lo anterior, en razón a que, si bien el servicio cumple con las condiciones que se han establecido para hacer parte del manual de la modalidad institucional, cuenta con particularidades que obedecen a la articulación interinstitucional.


### **Publicación y actualización**

El presente documento, sus anexos técnicos, guías orientadoras, formatos y respectiva normatividad vigente, así como sus actualizaciones serán publicados en la página web ICBF.

PÚBLICA

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

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

|   |  |           |                 |
|---|--|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021      |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 7 de 169 |

## 1. CONTEXTUALIZACIÓN

### 1.1. Justificación

Colombia cuenta con una plataforma política y técnica que garantiza el derecho de las niñas y los niños al desarrollo integral, materializada en la Ley 1804 de 2016 *Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre*.

Esta Ley propone realizar intervenciones desde una perspectiva de diversidad y diferencial cuando así lo demande la realidad, contexto y situación de la primera infancia, particularmente de aquellas niñas, niños y mujeres gestantes que habitan en espacios rurales, que pertenecen a grupos étnicos, con discapacidad o con afectaciones por el conflicto armado.

Para ello se requiere de un ejercicio cuidadoso de articulación intersectorial y de la construcción participativa de consensos nacionales y regionales, en la actualidad el país cuenta con una serie de acuerdos que le permiten darle un horizonte de sentido a las acciones desarrolladas en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia.


Uno de los acuerdos más relevantes es el entendimiento del desarrollo integral de las niñas y los niños en primera infancia como *“...un proceso singular de transformaciones y cambios, que posibilita a cada individuo la estructuración de capacidades cada vez más variadas y complejas, y que redundan en la construcción progresiva de su autonomía”*<sup>1</sup>. Esta postura enfatiza en una visión compleja del desarrollo infantil en donde están implícitos el reconocimiento de la heterogeneidad y no linealidad del desarrollo de la niña y el niño y la reivindicación de sus particularidades en cada momento de vida.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario gestionar la articulación intersectorial en territorio para apropiarse la comprensión y puesta en marcha de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, y hacer posible en todos los rincones del país niñas y niños cuenten al menos con las 9 atenciones priorizadas por la CIPI, éstas son: registro civil, afiliación vigente en salud, familias y cuidadores en formación en cuidado y crianza, esquema de vacunación completo, modalidad de educación inicial, consultas de crecimiento y desarrollo, acceso a libros y colecciones, valoración y seguimiento nutricional, talento humano cualificado.

La implementación de las atenciones requiere de la gestión integral que movilice a los actores en su rol para la garantía de los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes, reconociendo en cada uno de los actores y aliados estratégicos las experiencias, recursos, la capacidad instalada, los saberes, visibilizando las características, fortalezas y necesidades del territorio.

Así mismo, en la búsqueda de lograr las realizaciones y el desarrollo integral de las niñas y los niños de la primera infancia, la Política para el Desarrollo Integral De Cero a Siempre, señala que el Estado colombiano, en corresponsabilidad con las familias y la sociedad, debe asegurar la protección integral y la garantía del goce efectivo de los derechos de la mujer gestante y de las niñas y los niños desde el nacimiento hasta los

<sup>1</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.

|   |  |           |                 |
|---|--|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021      |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 8 de 169 |

6 años. Para ello debe llevarse a cabo un trabajo de atención integral, articulada e intersectorial, encaminado a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de las niñas y los niños, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo<sup>2</sup>.


Finalmente, la Ley 1955 de 2019 – establece el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 ‘Pacto por Colombia, pacto por la equidad’, en el cual se encuentra la línea de ‘Primero las niñas y los niños: desarrollo integral desde la primera infancia hasta la adolescencia’, además donde se propone fortalecer el papel de las familias como garante fundamental de la protección, el afecto y los derechos de las niñas y los niños, llevar la atención integral de la primera infancia a la adolescencia, apostándole a la construcción de proyectos de vida y a un sistema de prevención y superación de la violencia infantil y las vulneraciones de sus derechos.

## 1.2. Definiciones y siglas

- **Accesibilidad:** se refiere al diseño e implementación de condiciones en los entornos físico, social, económico y cultural; y en los servicios de salud, educación, información y comunicaciones, para que las personas con discapacidad puedan participar plenamente de todos los espacios y se garanticen los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- **Agente educativo:** son todas las personas que interactúan de una u otra manera con la niña y el niño agenciando su desarrollo; están involucrados en la atención integral y ejercen el principio de corresponsabilidad que le asigna la ley a la familia, la sociedad y el Estado<sup>3</sup>. En el marco de las modalidades de atención los agentes educativos desempeñan roles específicos dentro de las UDS y las EAS, los roles se encuentran definidos en el anexo *Competencias, habilidades y funciones del talento humano* establecido por el ICBF.
- **Ajustes razonables:** modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce y ejercicio de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en igualdad de condiciones con las demás.
- **Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN):** son aquellos producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención, estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca.
- **Atención integral:** es el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas, encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de niñas y niños, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes e involucran aspectos de

<sup>2</sup> Congreso de la República 2016.

<sup>3</sup> Ministerio de Educación Nacional.

|   |  |           |                 |
|---|--|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021      |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 9 de 169 |

carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial (Ley 1804 de 2016).


- **Autoridad tradicional:** refiere a los miembros de una comunidad étnica que gozan de reconocimiento por sus saberes y por el desarrollo de prácticas ancestrales o espirituales que les permiten orientar a su comunidad. Según el artículo 2.14.7.1.2 del Decreto 1071 de 2015, *“las autoridades tradicionales son los miembros de una comunidad indígena que ejercen, dentro de la estructura propia de la respectiva cultura, un poder de organización, gobierno, gestión o control social”*. Se destacan como autoridades tradicionales, por ejemplo, los consejeros mayores, los gobernadores, los palabreros y médicos tradicionales en los pueblos indígenas; los Ceró Romanes en el pueblo gitano; las Consultivas Departamentales y Nacionales, los Consejos Mayores o las Redes de Consejos Comunitarios en las comunidades negras.
- **Canasta:** es el insumo que se presenta de manera indicativa para que las EAS puedan diseñar su presupuesto.
- **Caracterización:** proceso que permite identificar condiciones, características, necesidades, capacidades, fortalezas, debilidades y oportunidades de los grupos poblacionales sujetos de atención en sus respectivos contextos.
- **Centro de Recuperación Nutricional (CRN):** modalidad de atención intramural que busca la recuperación del estado nutricional de niñas y niños menores de 5 años, sin patología agregada, que cumplan los criterios establecidos; lo anterior, con la participación de un equipo interdisciplinario y personal de apoyo, quienes desarrollan acciones de atención en salud, alimentación, suministro de complementos nutricionales, promoción y prevención en salud y nutrición, y con la participación familiar<sup>4</sup>.
- **Ciclo de menús:** conjunto de menús diarios derivados de una minuta patrón, que se establece para un número determinado de días y que se repite a lo largo de un periodo<sup>5</sup>.
- **Comisión Intersectorial para la Primera Infancia (CIPi):** instancia intersectorial que *“tendrá a cargo la coordinación, articulación y gestión intersectorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, cuya implementación nacional y territorial se realizará bajo los principios definidos en dicha instancia, en lo dispuesto en sus Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión y en articulación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar”*<sup>6</sup>.
- **Comité técnico operativo:** es la instancia creada para coordinar acciones y hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a los contratos celebrados entre el ICBF y las EAS de primera infancia, y para los contratos derivados en el marco de convenios interadministrativos o de asociación, celebrados entre el ICBF con entidades territoriales o cajas de compensación, que operen con lineamiento del ICBF así

<sup>4</sup> Consultar en el portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención / Nutrición “Manual Operativo Modalidad Centro de Recuperación Nutricional-CRN”

<sup>5</sup> Consultar en el portal web ICBF: Proceso Promoción y Prevención / Nutrición “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”.

<sup>6</sup> Decreto 4875 de 2011, art. 2, modificado por el artículo 1 del Decreto 1416 de 2018.



|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 10 de 169 |

mismo para establecer los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio de educación inicial; los convenios interadministrativos contarán con otro espacio de comité técnico que estará integrado por el ICBF y el ente correspondiente, este se encargará de realizar el seguimiento técnico financiero y administrativo de los asuntos más relevantes del convenio, así como servir de instancia previa para la autorización de reinversiones del comité directivo y las demás funciones serán determinadas en la minuta contractual.

- **Comité técnico regional:** es la instancia en la cual los centros zonales, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a la prestación del servicio de educación inicial.
- **Comunidades:** tienen como pilar principal a la familia, entendida como sujeto colectivo protagonista de su propio desarrollo y primer entorno protector que debe garantizar los derechos a sus integrantes, en especial a niños, niñas y adolescentes. Las comunidades, se entienden como un conjunto de familias con características culturales propias, territorialmente ubicadas en espacios diversos, cuyos intereses y problemas pueden ser superados colectivamente, mediante un sistema de redes con las mismas necesidades e intereses, dando paso a la implementación de acciones concretas que transformen su realidad<sup>7</sup>.
- **Concertación:** es un espacio de diálogo que se propicia para indagar sobre aspectos y posibles soluciones de problemáticas que identifican las comunidades étnicas en las cuales confluyen diferentes entidades del Estado<sup>8</sup>. Por tanto, la concertación es un proceso que demandan las comunidades para garantizar aspectos y posibles soluciones a problemáticas que identifican las comunidades en relación con los programas de primera infancia del ICBF.


La concertación tiene como objetivo principal llegar a acuerdos con las comunidades sobre los componentes de la calidad (familia, comunidad y redes sociales; salud y nutrición, talento humano, ambientes educativos y protectores, y administrativo y de gestión).

- **Condiciones de calidad:** se comprende como los mínimos de cumplimiento establecidos por componente, que orientan la gestión de las modalidades en el marco de la atención integral.
- **Control social:** es un mecanismo que tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana durante la ejecución de los contratos de aportes de los servicios de primera infancia, para así optimizar su implementación y contribuir con la mejora continua de la calidad de los servicios que reciben las niñas, los niños y mujeres gestantes.
- **Cuidado y crianza:** es un estructurante de la atención integral que busca favorecer y fortalecer los vínculos entre las niñas y los niños, con su familia y con las personas responsables de su cuidado a través de la creación de ambientes enriquecidos, seguros, protectores, incluyentes, participativos y democráticos<sup>9</sup>.

<sup>7</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso de Promoción y Prevención /Familia "Lineamiento técnico y administrativo modalidad Mi Familia"

<sup>8</sup> Corte Constitucional - Sentencia T-660 de 2015 – Magistrado Ponente Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.

<sup>9</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la – Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 11 de 169 |


- **Cuota de participación:** es el aporte económico que realizan los padres o personas responsables de los niños y niñas usuarios del programa hogares de bienestar para cualificar la prestación del servicio<sup>10</sup>.
- **Desnutrición:** enfermedad de origen social es la expresión última de la situación de inseguridad alimentaria y nutricional de una población y afecta principalmente a niñas y a niños. Se caracteriza por deterioro de la composición corporal y alteración sistémica de las funciones orgánicas y psicosociales. Dichas alteraciones dependen de la edad de iniciación del déficit y de la calidad de la dieta consumida, que puede ser insuficiente en energía y nutrientes, o aportar mayor cantidad de energía, pero ser deficiente en proteína y demás nutrientes (Ministerio de Salud y Protección Social, 2015, p. 20).
- **Desarrollo integral:** es un proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades, para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía<sup>11</sup>.
- **Discapacidad:** es una condición del ser humano que hace parte de las formas en que se manifiesta la diversidad. Se caracteriza por presentar variaciones o alteraciones transitorias o permanentes en el desarrollo de las niñas, niños y mujeres gestantes, las cuales pueden ser físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, que inciden en la participación de las actividades de la vida diaria.
- **Diseño universal para el aprendizaje:** se entenderá como el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.
- **Diversidad:** hace referencia a la existencia de seres definidos como diferentes entre sí y que no necesariamente deben someterse a una única norma; diverso es aquello que mantiene múltiples manifestaciones igualmente válidas y con sentido<sup>12</sup>. Esto significa que nos enfrentamos a diversas infancias, marcadas no solo por la pertenencia a un grupo social, sino también por la forma particular en que la vida de cada niño y cada niña se manifiesta en sus entornos, sus intereses, formas de aprendizaje, entre otros<sup>13</sup>.
- **Educación inicial:** derecho impostergable de niños y niñas menores de 6 años. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso.
- **Enfoque diferencial:** de acuerdo con lo definido en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del ICBF:

<sup>10</sup> Resolución 1908, 2014, artículo 1

<sup>11</sup> Ley 1804 de 2016 "Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones". Art. 4, Numeral a.

<sup>12</sup> (Editorial Definición MX, 2014)

<sup>13</sup> Comisión Intersectorial para la Primera Infancia. Lineamiento para la atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad de la CIPI.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 12 de 169 |

*El enfoque diferencial es un método de análisis y actuación, que reconoce las inequidades, riesgos y vulnerabilidades y valora las capacidades y la diversidad de un determinado sujeto -individual o colectivo-, para incidir en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública, con miras a garantizar el goce efectivo de derechos, en especial el derecho a la igualdad y no discriminación. Se implementa a través de: acciones afirmativas, adecuación de la oferta institucional, desarrollo de oferta especializada<sup>14</sup>.*

El MEDD parte del reconocimiento de la diversidad de la población sujeto de atención y de los derechos que le protegen, así como de las situaciones y condiciones particulares de discriminación y vulnerabilidad, por lo que ha definido cuatro dimensiones para su abordaje:


- ✓ Discapacidad.
- ✓ Género -centrado en derechos de las mujeres-.
- ✓ Orientaciones sexuales e identidades de género<sup>15</sup>.
- ✓ Étnico.

- **Entidad Administradora del Servicio (EAS):** entendida como el prestador de los servicios de atención a la primera infancia, en el marco de los contratos de aporte y de los contratos derivados de los convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF y entidades territoriales o con cajas de compensación familiar.
- **Entornos:** son los espacios físicos, sociales y culturales diversos en los que los niños y las niñas se desenvuelven, con los cuales interactúan, en los que se materializan las acciones de política pública. Estos son determinantes para su desarrollo integral. Como entornos están: el hogar, salud, educativo, espacio público y otros propios de cada contexto cultural y étnico. El Estado colombiano se compromete a que en ellos se promueva la protección de sus derechos, se garantice su integridad física, emocional y social, y se promueva el desarrollo integral, de manera tal que las niñas y los niños puedan hacer un ejercicio pleno de sus derechos. (Congreso de Colombia, 2016, p. 2 y 3)<sup>16</sup>.
- **Estándar:** son los atributos mínimos de la atención que establecen las condiciones de calidad en la prestación del servicio de educación inicial.
- **Estrategia:** acciones sistemáticas en el tiempo, las cuales orientan el cómo diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar servicios con calidad.

<sup>14</sup> Tomado del portal web del ICBF: "Proceso "Direccionamiento Estratégico" Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD)" el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017.

<sup>15</sup> Para el caso de las modalidades de atención de Primera Infancia se entenderá que este planteamiento se orienta a la construcción de identidad como parte del desarrollo integral de las niñas y los niños. Es decir que para esta etapa del curso de vida no se habla de orientación sexual sino de construcción de identidad de género a partir de las actividades rectoras

<sup>16</sup> Ley 1804 de 2016 "Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones".

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 13 de 169 |

- **Estrategia de recuperación nutricional:** es un conjunto de acciones en salud y nutrición encaminadas a la atención de la población con altas prevalencias de desnutrición en zonas previamente focalizadas, incorporando ejercicios de cruce de variables que arrojen zonas prioritarias para la intervención.
- **Estrategias pedagógicas:** entendidas como una serie de acciones pedagógicas intencionales y estructuradas que respondan a las necesidades, capacidades, habilidades e intereses de niñas, niños, mujeres gestantes y sus formas particulares de desarrollarse, aprender, interactuar, interpretar el mundo y de reconocer al otro en medio de su diversidad.
- **Familia:** es una compleja red de relaciones permanentes y estables, basada en el lazo afectivo y en las funciones y roles de sus miembros, que proporciona a sus integrantes experiencias que contribuyen a su desarrollo e identidad individual y social, así como a la construcción de formas de ver el mundo y de vincularse a él mediante la adquisición de los elementos de la cultura en la que está inscrita<sup>17</sup>.
- **Focalización:** proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable, con el fin de maximizar su impacto social, de acuerdo con el Artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el Artículo 24 de la Ley 1176 de 2007.
- **Grupo etario:** se refiere a la franja de edades similares en los que se agrupa una población.
- **Grupo étnico:** para la Corte Constitucional Colombiana, la definición de un grupo étnico comprende dos condiciones, una subjetiva y otra objetiva. La primera, está relacionada con la conciencia de la identidad étnica, es decir;


*“(...) La conciencia que tienen los miembros de su especificidad, es decir, de su propia individualidad, a la vez que, de su diferenciación de otros grupos humanos, y el deseo consciente en mayor o menor grado, de pertenecer a él, de seguir siendo lo que son y han sido hasta el presente”. (De Obieta Chalbaud, 1989, p.43, citado en Corte Constitucional<sup>18</sup>, 1996)*

*La segunda se refiere a “los elementos materiales que distinguen al grupo, comúnmente reunidos en el concepto de “cultura”. Este término hace relación básicamente al conjunto de creaciones, instituciones y comportamientos colectivos de un grupo humano. (...) el sistema de valores que caracteriza a una colectividad humana.” En este conjunto se entienden agrupadas, entonces, características como la lengua, las instituciones políticas y jurídicas, las tradiciones y recuerdos históricos, las creencias religiosas, las costumbres (folclore) y la mentalidad o psicología colectiva que surge como consecuencia de los rasgos compartidos”. (De Obieta Chalbaud, 1989, p.38 y 39, citado en Corte Constitucional, 1996)*

- **Interculturalidad:** tiene como propósito fundamental el diálogo equitativo entre culturas, lo que implica que estas, en medio de sus particularidades, encuentran formas de relacionamiento y encuentro que les permite continuar su existencia sin dañarse mutuamente. En este sentido, la interculturalidad es un

<sup>17</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.

<sup>18</sup> Corte Constitucional – Sentencia T-349 de 1996 – Magistrado Ponente Carlos Gaviria Díaz

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 14 de 169 |

proyecto político<sup>19</sup> que propende por la construcción de relaciones horizontales, en la que se reconoce la perspectiva de cada uno sin perder de vista la necesidad de lograr objetivos comunes<sup>20</sup>.

- **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.
- **Manipulador de alimentos:** es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.<sup>21</sup>
- **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.
- **Medicina tradicional:** suma total de conocimientos, habilidades y prácticas basados en teorías, creencias y experiencias oriundas de las diferentes culturas, sean o no explicables y usados en el mantenimiento de la salud, así como en la prevención, diagnóstico, o tratamiento de las enfermedades físicas o mentales (OMS, 2000, p. 1).
- **Minuta Patrón:** patrón de alimentos por grupos<sup>22</sup>, en medidas, cantidades y frecuencias, para consumir en uno o varios tiempos de comida, que se ajusta a los requerimientos calóricos y de nutrientes de una población determinada de acuerdo con el ciclo vital en que se encuentre. Es una herramienta que permite planear en forma racional la alimentación de una población objetivo y se considera como punto de partida para la programación de los ciclos de menús<sup>23</sup>.
- **Modalidad:** formas en las que se presta un servicio a partir de las características territoriales, disponibilidad de infraestructura, necesidades de la población, prácticas culturales, entre otras. Las modalidades estructuradas por el ICBF para la atención a la primera infancia son, Institucional, Familiar, Propia e Intercultural y Comunitaria.
- **Mobilización social:** son las acciones desarrolladas con los diferentes actores, incluyendo las niñas y los niños, que busca generar transformaciones culturales e influir en imaginarios sociales donde la niñez efectivamente sea lo primero (Ley 1804 de 2016).


<sup>19</sup> “El ejercicio de la interculturalidad es netamente político, puesto que busca llegar a la creación de condiciones para el establecimiento de relaciones horizontales de diálogo entre diferentes. Es decir, la interculturalidad comprende las relaciones generadas y vivenciadas desde la valoración y respeto por el otro, en la búsqueda de condiciones de igualdad desde las diferencias.” Consejo Regional Indígena del Cauca.

<sup>20</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.

<sup>21</sup> Tomado de Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”


<sup>22</sup> Los grupos de alimentos establecidos en la minuta patrón deben corresponder a los definidos en las guías alimentarias para la población colombiana.

<sup>23</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/ Nutrición “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 15 de 169 |

- **Participación:** significa involucrar a las personas (niñas y niños, familias, adultos, adultos mayores etc.) en los asuntos en los que sus vidas se afectan de maneras directas o indirectas, desde el inicio de los procesos, hasta su seguimiento. La participación significa construir lenguajes comunes, esto quiere decir que no se espera que las comunidades hagan esfuerzos para entender el lenguaje institucional, por ejemplo, sino que se creen formas comunes en que todas las partes se sientan cómodas y se garantice la comprensión mutua. Así mismo sucede con las niñas y los niños: su participación significa para los adultos, la necesidad de comprender sus expresiones y proveer los tiempos y recursos necesarios para dialogar efectivamente con ellos.
- **Persona con discapacidad:** son ciudadanos sujetos de derechos, seres singulares y diversos, que son parte activa de los entornos propios de la primera infancia a través de los cuales se les debe garantizar las atenciones que propendan por su desarrollo integral en el marco de inclusión y protección.
- **Perspectiva de diversidad:** *"desde la Política de Atención Integral a la Primera Infancia, la perspectiva de reconocimiento, respeto y celebración de la diversidad apunta a la protección integral de los derechos de los niños y las niñas (derechos individuales) y los de sus familias y comunidades (derechos colectivos). Esto significa que partimos del reconocimiento de la diversidad y singularidad de las formas de vida y desarrollo de los niños y niñas, al tiempo que propendemos por la prevención y la eliminación de la discriminación de los niños, niñas, sus familias y comunidades, en todas las formas de interacción y acción de las entidades (públicas y privadas) que garantizan la atención integral a la primera infancia, así como en las relaciones cotidianas que tejemos alrededor de los niños y las niñas. Reconocemos la importancia de ver la diversidad como potencia y posibilidad de disfrute. Desde la idea de "poner a los niños y niñas en el centro", hemos propuesto entender su complejidad y diversidad, lo que, por supuesto incluye las condiciones de vulnerabilidad, pero no se agota en ellas, sino que las ve de manera paralela a sus fortalezas, aquello que les gusta, les interesa, sus potencialidades"<sup>24</sup>.*
- **Plan Operativo de Atención Integral (POAI):** es una herramienta de planeación de las acciones que desarrolla la EAS en cada uno de los componentes de calidad con el involucramiento de todos los actores y sectores, para garantizar un servicio de calidad a los usuarios de cada UDS; se construye participativamente con todo el equipo interdisciplinario, niñas, niños, mujeres gestantes, familia y comunidad y se convierte en la brújula que orienta el trabajo diario de todo el equipo en cada una de las modalidades.
- **Prácticas:** se comprenden como actividades que se ejecutan de manera repetitiva en la cotidianidad y que son aprendidas tradicionalmente por transmisión de padres a hijos, pero que también pueden ser aprendidas por diversas circunstancias. En los dos casos pueden ser de beneficio para el fortalecimiento individual y colectivo de las personas o por el contrario pueden generar alertas en el desarrollo, en la salud y en el bienestar de las personas que las ejecutan. En el caso de las prácticas culturales, pueden comprenderse como los rasgos o características que distingue a una comunidad de otra, en las cuales están incluidos los rituales, los sistemas de valores, los usos y costumbres, la conexión espiritual, la

<sup>24</sup> Comisión Intersectorial para la Primera Infancia. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad. 2016.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 16 de 169 |

formas de ver y comprender el mundo; por lo cual se consideran elementos de articulación para la construcción colectiva, el desarrollo de proyectos de vida y dinamización de las comunidades.

- **Proceso Administrativo de Restablecimiento de los Derechos (PARD):** es el conjunto de actuaciones administrativas y judiciales que la autoridad administrativa debe desarrollar para la restauración de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes que han sido vulnerados amenazados o inobservados<sup>25</sup>.
- **Propio:** refiere a la forma como los grupos étnicos piensan, hacen y explican las cosas y el mundo, así como las maneras de concebir y entender la infancia, la familia, las comunidades y su interacción. Se entiende que lo propio ocurre en el marco de la autonomía y autodeterminación de los pueblos y las comunidades<sup>26</sup>.
- **Realizaciones:** son las condiciones y estados que se materializan en la vida de cada niña y niño, y hacen posible su desarrollo integral como lo establece el artículo 4, literal b de la ley 1804 de 2016.
- **Ruta Integral de Atenciones (RIA):** según el artículo 4, literal e, de la ley 1804 de 2016, esta se define como la herramienta que contribuye a ordenar la gestión de la atención integral en cada territorio de manera articulada, consecuente con las situaciones de derechos de niñas y niños desde la gestación, con la oferta de servicios disponibles y acorde con las características en sus respectivos contextos. Como herramienta de gestión intersectorial la RIA convoca a todos los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con presencia y competencias en el territorio<sup>27</sup>.
- **Ruralidad:** la misión para la transformación del campo colombiano (2014) identifica cinco aspectos relevantes para definir lo rural: i) las características demográficas de la población, ii) niveles de conectividad entre municipios, iii) actividades económicas preponderantes, iv) vocación y uso del suelo, y v) diversas formas de relación con la tierra (resguardos indígenas, territorios colectivos, entre otros).


De otra parte, la ruralidad va más allá de su oposición a lo urbano, se refiere a un contexto geográfico, social y cultural complejo y diverso cuya experiencia se basa en la posibilidad de “relacionarse directa y cotidianamente con la naturaleza, con el ambiente, con el surgimiento de la vida en sus múltiples formas, con su fragilidad, y con el imperativo de protegerla como condición para disfrutar de sus beneficios”. Adicionalmente el contexto rural tiene formas propias de poblamiento, de relacionamiento entre sus pobladores que también son diversos, formas de organización, comunicación, participación de los individuos y colectivos, escenarios y tiempos de encuentro, procesos productivos, condiciones de acceso a bienes y servicios. Así, la ruralidad se constituye en algo que va más allá de su sustento, del paisaje, del lugar en el que se habita.

- **Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN):** es la disponibilidad suficiente y estable de alimentos, el acceso y el consumo oportuno y permanente de los mismos en cantidad, calidad e inocuidad por parte

<sup>25</sup> Para ampliar información, consultar en el portal web del ICBF: Proceso Protección “Lineamiento Técnico Administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados”.

<sup>26</sup> CIPI del 2015.

<sup>27</sup> Ibid

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 17 de 169 |

de todas las personas, bajo condiciones que permitan su adecuada utilización biológica, para llevar una vida saludable y activa, acorde a lo establecido en el CONPES 113 de 2008, Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

- **Sistema de información Cuéntame:** es un sistema orientado a apoyar la gestión y recolección de información de los servicios que ofrece la Dirección de Primera Infancia del ICBF en el territorio nacional<sup>28</sup>
- **Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF):** es el conjunto de agentes, instancias de coordinación y articulación y de relaciones existentes entre éstos, para dar cumplimiento a la protección integral de las niñas, niños y adolescentes y al fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
- **Supervisor:** es la persona encargada del “*seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados*” (Ley 1474 de 2011, Artículo 83).
- **Territorio:** es un espacio que contiene y determina relaciones entre diferentes actores sociales, que se interrelacionan con el propósito de adelantar proyectos, alcanzar objetivos de desarrollo y construir activamente su identidad colectiva<sup>29</sup>.
- **Unidad de Servicio (UDS):** es el lugar físico georreferenciado, donde son atendidos las y los usuarios para recibir directamente los servicios de primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- **Usuario:** niña o niño en primera infancia y mujer gestante vinculado a una modalidad en cualquiera de sus formas de atención.


### 1.3. Alineación del proceso de atención con el SNBF

El ICBF junto con las otras entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), avanza en los procesos y criterios de calidad de los servicios dirigidos a la primera infancia; así como fortalece la gestión de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) y de los diferentes actores en los departamentos y municipios, para asegurar desde un enfoque holístico e intersectorial que niñas y niños en la primera infancia accedan a todas las atenciones priorizadas con pertinencia y oportunidad. Lo anterior, comprendiendo la diversidad de los contextos territoriales en los que las EAS y sus Unidades de Servicio (UDS) prestan efectivamente los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, teniendo en cuenta la gradualidad, la progresividad y la flexibilidad como principios orientadores de un proceso de mejoramiento continuo de la atención de la Primera Infancia en el país.

<sup>28</sup> Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia “Manual CUÉNTAME”.

<sup>29</sup> Tomado del portal web del ICBF: Proceso “Dirección Estratégica” Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD)” el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017.



|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 18 de 169 |

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1804 de 2016, la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la protección de los derechos y del desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes. En consecuencia, la implementación de la Ley 1804 de 2016 es responsabilidad de todas las entidades del nivel nacional que hacen parte de la CIPI, de los entes territoriales (artículo 22 de la Ley 1804), así como de las familias, los actores sociales y las comunidades.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD

Durante los años 70 y posteriores, Colombia se vio influenciada por diversos factores que tuvieron como consecuencia cambios importantes en sus estructuras sociales y económicas, entre las cuales se encuentra el incremento importante de la mujer en el mercado laboral. Adicionalmente, durante esta época se evidenciaba un dramático aumento de la población urbana y una mayor densificación de los municipios. Los anteriores factores incidieron en las dinámicas de las familias y las comunidades generando la necesidad al Estado para tomar acciones orientadas al cuidado y a la protección de la primera infancia (ICBF, 2013).

En respuesta de la anterior situación, durante la década de los 70 se establecieron los Centros Comunitarios para la Infancia, posteriormente los Centros de Atención Integral al Preescolar (CAIP), los Hogares Infantiles (HI), y finalmente el reconocimiento de los Lactantes y Preescolares, todos estos servicios institucionales al cuidado y a la protección de los niños y niñas menores de 5 años (ICBF, 2006).

La inserción de la mujer en el mercado laboral hoy tiene una participación cercana al 46% (DANE, 2014) y en las zonas urbanas llega al 75% del total de la población (Fondo de Población de las Naciones Unidas, 2007), lo que implica un incremento en la demanda de los servicios para niños y niñas en primera infancia.

No obstante, es importante señalar que estos servicios, que surgieron en sus inicios como cuidado, han trascendido en el marco de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre, ahora Política de Estado, en donde se conciben como servicios de educación inicial, que responden a las distintas demandas de la familia, con prevalencia del interés superior de los niños y en la vía del desarrollo integral de la primera infancia.


En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, los actores del SNBF que se articulan al ICBF como prestadores u operadores del servicio, son concebidos como aliados estratégicos en la apuesta de gobierno para ofrecer con calidad y oportunidad servicios de atención integral, garantizando así, el cumplimiento de las diversas atenciones que se requieren para que niñas y niños logren sus realizaciones.

Es necesario gestionar la articulación intersectorial en territorio para apropiarse de la comprensión y puesta en marcha de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, y con ello, hacer posible en todos los rincones del país, que niñas y niños cuenten al menos con las 9 atenciones priorizadas por la CIPI, éstas son: registro civil, afiliación vigente en salud, familias y cuidadores en formación en cuidado y crianza, esquema de vacunación completo, modalidad de educación inicial, consultas de crecimiento y desarrollo, acceso a libros y colecciones, valoración y seguimiento nutricional, talento humano cualificado.

La implementación de dichas atenciones requiere de la gestión integral que movilice a los actores en su rol para la garantía de los derechos de niñas y niños, reconociendo en cada uno de los actores y aliados

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR<br>FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 19 de 169 |

estratégicos las experiencias, recursos, la capacidad instalada, los saberes, visibilizando las características, fortalezas y necesidades del territorio, así como el conocimiento claro de las mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias.

Por ello, para la implementación de la Modalidad, partiendo del reconocimiento de las realidades de los contextos y las apuestas de entes territoriales y EAS, es viable el diseño e implementación de otras formas de atención distintas a la planteadas en este Manual, garantizando el cumplimiento de las condiciones de calidad y la armonización con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, acorde con el aval del ICBF.

La modalidad institucional funciona en espacios especializados para atender a las niñas y los niños en la primera infancia, así como a sus familias o cuidadores, durante 5 días hábiles a la semana en jornadas de 8 horas diarias, y su atención está a cargo de un equipo interdisciplinario.

## 2.1. Objetivo general


Potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia a través de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, con estrategias pertinentes, oportunas y de calidad para el goce efectivo de los derechos.

## 2.2. Objetivos específicos

- a. Desarrollar acciones pedagógicas, intencionadas y centradas en los intereses de las niñas, los niños y sus familias, sus características particulares y culturales para promover su desarrollo integral.
- b. Promover acciones de cuidado a través de prácticas que favorezcan las condiciones de salud, alimentación, nutrición, hábitos y estilos de vida saludable en las niñas, los niños y sus familias.
- c. Articular con el SNBF acciones con las instancias e instituciones presentes en los territorios para promover la atención integral de las niñas y los niños desde la gestación.
- d. Implementar procesos de formación y acompañamiento a las familias como corresponsables en la garantía de los derechos de niñas y niños, para promover el desarrollo integral.
- e. Garantizar ambientes enriquecidos, seguros y protectores que den respuesta a las intencionalidades pedagógicas y promuevan la seguridad y bienestar de niñas y niños, reconociéndolos como seres sociales, autónomos y diversos.
- f. Desarrollar acciones orientadas a la promoción de los derechos, a la prevención de su vulneración y activar la ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos, en los casos en los que se evidencie la amenaza, vulneración o inobservancia.
- g. Promover en la atención el reconocimiento, respeto y participación de la diversidad de las niñas, los niños, adultos, familias y comunidades vinculadas al servicio.

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 20 de 169 |

- h. Generar acciones para propiciar una atención pertinente, oportuna y de calidad para niñas y niños, sus familias y cuidadores a la luz de las categorías prioritizadas en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del ICBF (género, discapacidad, pertenencia étnica y víctimas del conflicto armado).

### 2.3. Población objetivo

La modalidad institucional está dirigida a niñas y niños de primera infancia, prioritariamente en el rango de edad de 2 años hasta los 4 años, 11 meses y 29 días; sin perjuicio de lo anterior, podrán ser atendidos niñas y niños entre los 6 meses y 2 años, cuando su condición así lo amerite y la UDS cuente con las condiciones requeridas para atender a esta población, y hasta los 5 años, 11 meses y 29 días de edad, siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente de grado de transición, en su entorno cercano.

Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal u otra modalidad de atención a la primera infancia no podrán ser sujetos de atención en los servicios de esta modalidad de manera simultánea o en contra jornada.

La modalidad está dirigida a garantizar la atención de niños y niñas en el marco del enfoque diferencial de derechos desde la perspectiva de la protección integral y la diversidad; aspecto que implica para la EAS y UDS, articular acciones para brindar una atención que reconozca las particularidades de desarrollo entre otros, como aspectos incluyentes, pero con especificidades para su atención, estableciendo para ello, escenarios de inclusión donde participen con equidad familias, mujeres gestantes, niños y niñas pertenecientes a grupos poblacionales históricamente segregados, lo cual amerita atención prioritaria basados en el reconocimiento de lo territorial, el ciclo vital, la pertenencia étnica, el género y la discapacidad.

### 2.4. Componentes de atención

Los componentes de la atención responden de manera directa con el sentido y propósitos de la modalidad, siendo la base para la implementación de las estrategias y acciones particulares. Estos componentes son: familia, comunidad y redes sociales; salud y nutrición; proceso pedagógico; talento humano; ambientes educativos y protectores; y administrativo y de gestión.

Además, el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia podrá adoptar medidas, diseñar planes, programas, estrategias y realizar las demás acciones necesarias para el mejoramiento de las condiciones de calidad en los servicios y la garantía y goce efectivo de los derechos de niñas, niños y sus familias.

Los componentes mencionados, se desarrollarán en el capítulo 4. Condiciones de calidad para los componentes de atención, del presente manual.


### 2.5. Servicios de la modalidad

La modalidad Institucional cuenta con los siguientes servicios:

- a. Centros de Desarrollo Infantil (CDI).
- b. Hogares Infantiles (HI).
- c. Hogares Empresariales.

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 21 de 169 |

- d. Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples (HCB) Múltiples.
- e. Jardines Sociales.
- f. Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER).

## 2.6. Prestación de los servicios de la modalidad

La puesta en operación de la modalidad y de cada uno de los servicios se puede realizar por varias vías:

- a. A través de la contratación del servicio con la totalidad de los componentes de atención descritos en el presente Manual.
- b. A través de la contratación de alguno(s) de lo componente(s) de atención descritos en el presente Manual, o de actividades que se inscriben en cada uno de ellos
- c. A través de estrategias, acciones, formas de atención y modelos particulares, que respondan a las condiciones sociales y territoriales, coherentes con lo definido en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, en la vía de su implementación territorial (Artículo 22, Ley 1804 de 2016).

Para los casos b y c, se deberá contar con el aval de la Dirección de Primera Infancia, con el fin de evaluar y determinar el o los componentes o actividades que requieren complementarse en el territorio, o el cumplimiento de las condiciones de calidad de las estrategias, acciones, formas de atención o modelos propuestos, garantizando la atención integral con pertinencia.

### 2.6.1. Adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar pertinencia en la atención

Teniendo en cuenta el marco de la protección integral de los derechos de niñas y niños desde la gestación, el principio de su interés superior y la flexibilidad de los servicios de educación inicial, estos podrán adecuarse a contextos especiales de atención, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, con el fin de garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas.


Partiendo del principio de excepcionalidad de estas circunstancias, será posible el diseño e implementación de adecuaciones en los esquemas de atención de los servicios de este manual, con el fin de garantizar condiciones de pertinencia y calidad en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.

Algunas de las situaciones especiales, entre otras, que ameritan adecuación en los servicios de la modalidad incluyen:

- Situaciones de emergencia o desastre
- Atención a población migrante en tránsito y pendular
- Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (ETCR)
- Municipios priorizados en los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) Municipios del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (PNIS)
- Situaciones de habitabilidad en calle
- Atención a grupos étnicos

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 22 de 169 |

- Situaciones que pongan en riesgo la vida, integridad y seguridad de los niños y niñas en primera infancia y mujeres gestantes.

En caso de presentarse las situaciones antes descritas u otras críticas, la EAS presenta al supervisor (a) del contrato la propuesta de ajuste o adecuación del servicio en el marco de un comité técnico operativo para su análisis, generación de concepto y solicitud de aprobación a la Dirección de Primera Infancia. La propuesta presentada no puede estar en detrimento de la calidad y pertinencia de la atención.

Le corresponde a la Dirección de Primera Infancia del ICBF autorizar las propuestas de adecuación del servicio, bajo criterios de pertinencia técnica y viabilidad, en los casos en que no sea posible la prestación del servicio en su forma originaria.

Frente a los criterios de pertinencia técnica, la propuesta debe contener los siguientes mínimos:


- Descripción de la situación especial por la que se presenta la propuesta
- Descripción del alcance operativo y financiero de la adecuación al servicio: describir cambios propuestos en frecuencia, duración, espacios, servicios y costos de la atención.
- Solicitud de variaciones en los perfiles del talento humano y/o talento humano adicional: Si hay variaciones en el talento humano del servicio, la propuesta debe detallar la relación de hora trabajo por perfil en referencia a las características de la atención, para poder determinar la dedicación requerida en cada caso (medio tiempo o tiempo completo) y soportar la necesidad del talento humano adicional en el servicio.
- Propuesta de atención: cuando la propuesta requiera ajuste en las formas de operación que contemplan los servicios de la modalidad o se proponga alguna nueva, estas deben venir soportadas con detalle en:
  - Objetivo
  - Descripción de los aspectos de los componentes de calidad de la educación inicial a adecuar en caso de que aplique.
  - Usuarios a quienes se dirige la atención (niñas y niños menores de 6 meses, niñas y niños entre 6 y 18 meses, niñas niños entre 18 meses y 4 años 11 meses y 29 días, mujeres gestantes)
  - Frecuencia de la atención: diaria, semanal o mensual y sus horarios.
  - Duración de la adecuación propuesta
  - Talento humano a cargo: descripción de los perfiles que acompañan la estrategia propuesta (teniendo como base los perfiles establecidos en el presente manual).

Frente a los criterios de viabilidad, la propuesta debe considerar los siguientes mínimos:

- Costos: la propuesta deberá ajustarse a los costos de referencia del contrato y la canasta. Teniendo en cuenta que la canasta de los servicios es indicativa se podrá en estos casos presentar ajustes a la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Sin embargo, en casos en que la propuesta de adecuación de servicio supere el valor de la canasta y/o del contrato, es viable el reconocimiento de un mayor valor previa presentación de los respectivos soportes, validados y aprobados en comité técnico operativo con aprobación de la Dirección de Primera Infancia. El trámite de aprobación no podrá tardar más de 15 días, a partir de la fecha que

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 23 de 169 |


la regional presente la propuesta a la Dirección de Primera Infancia. El valor adicional será reconocido desde el momento en que se realice la respectiva adición.

- b. Objetivos:** la propuesta debe ser de educación inicial en el marco de la atención integral, es decir, concebida como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual las niñas y los niños desarrollan su potencial, capacidades y habilidades. Por tanto, el objetivo central de la propuesta no puede ser de seguridad alimentaria, recuperación nutricional, promoción del desarrollo rural, proyectos productivos, entre otros. Si bien es deseable que la modalidad promueva estos procesos, su fin último es la educación inicial, bajo condiciones de calidad, pertinencia y en articulación con la oferta territorial.

PÚBLICA

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 24 de 169 |

### 3. PROCESO DE ATENCIÓN

#### 3.1. Proceso de focalización

La focalización es entendida como el “*proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable*”, definida en el artículo 94 la Ley 715 de 2001, y el artículo 24 la Ley 1176 de 2007. Por lo anterior, se convierte en un insumo básico para lograr que la población atendida en los servicios de la modalidad llegue a grupos específicos y efectivamente a la población seleccionada como priorizada.

Como parte de la focalización se dará el ingreso de nueva población a atender para la conformación de nuevas UDS, reposición de cupos de aquellos usuarios que se retiren del servicio o cupos que se liberan por niñas y niños que transitan al sistema educativo formal.

La identificación de la población se realizará a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad; para ello, desde la Sede de la Dirección General se brindarán las orientaciones en cada vigencia y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.


Para una descripción detallada de los procesos de ingreso a las modalidades, criterios de focalización, criterios de egreso y demás actividades del proceso de focalización, remítase a la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia”, la cual se en el nuevo Modelo de Operación por procesos – Promoción y Prevención – Primera Infancia.

#### 3.2. Formalización del cupo

El cupo se formaliza con la presentación, por parte de la familia, de la documentación relacionada para el efecto en la Tabla. Documentos Básicos, la cual se presenta en este manual y deberán ser entregados en el punto de inscripción establecido por la EAS para la UDS. Los documentos se reciben en el momento de la inscripción, y en el caso de faltar documentos la familia debe gestionar la consecución de estos con apoyo de la EAS y podrán allegarse en el transcurso de la atención, sin exceder 2 meses contados a partir del inicio de la atención. No obstante, lo anterior, para los casos en los que la familia no haya tramitado el registro civil de nacimiento, el puntaje SISBEN o afiliación a salud vigente, la EAS debe orientar y hacer seguimiento a las acciones adelantadas para su consecución y acordar un plazo no superior a dos (2) meses para la entrega.

El mismo proceso aplicaría para el documento de identidad de padres de usuarios que al momento de formalización del cupo no posean estos documentos de identidad.

Si la familia no formaliza el cupo, es decir si no se acerca en la fecha establecida para realizar la inscripción, se dará un plazo no mayor a 10 días hábiles para este trámite, lo cual debe quedar documentado por el responsable de la UDS y por la EAS. Si transcurridos los 10 días hábiles no hay algún tipo de notificación por parte de la familia para realizar la inscripción, el cupo se asignará a quien se encuentre identificado en estricto orden de la lista de espera. Para el caso de las niñas y los niños que se encuentren en PARD, se

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 25 de 169 |

debe verificar la respectiva documentación, en caso de que no se allegue está a la EAS en los tiempos estipulados en el presente manual, se deberá notificar a la autoridad administrativa competente.

En ningún caso la falta de alguno de los documentos impide la asignación del cupo y la atención de la población. Las EAS deben orientar a la familia en el proceso de obtención de los documentos requeridos. Adicionalmente, las EAS informarán a los Centros Zonales y Direcciones Regionales, quienes a su vez liderarán la gestión ante las entidades respectivas para aquellos casos que requieran atención inmediata con el apoyo del SNBF

### 3.2.1. Conformación del archivo de las niñas, niños y registro de la información

La EAS debe solicitar a las familias los documentos requeridos para formalizar el cupo y efectuar el seguimiento de la prestación del servicio. Estos documentos y formatos deberán reposar en una carpeta en medio físico o digital debidamente organizados, de acuerdo con la condición de calidad del componente administrativo y de gestión, garantizando la protección y confidencialidad de la información, y deben estar disponibles en cualquier momento en que se requiera una consulta por parte del equipo técnico del ICBF o entidad competente que lo solicite.

La EAS deberá notificar al centro zonal y supervisor del contrato, el lugar físico en donde siempre reposarán los archivos con la documentación de los usuarios donde se garantice su custodia.

**Tabla 1. Documentos básicos para formalización del cupo**

| DOCUMENTO   | REQUERIDO PARA                       | FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>30</sup>   |
|---|--------------------------------------|---|
| Fotocopia del Registro civil de nacimiento (Legible, sin tachones, ni enmendaduras)   | Formalización del cupo               | Una sola vez  |
| Fotocopia de puntaje SISBEN   | Formalización del cupo               | Presentar puntaje SISBEN actual según la zona, y actualizarlo cuando aplique. Este documento no aplica para comunidades indígenas, negras con territorios colectivos y palenqueras. |
| Documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud vigente el cual puede ser:<br>*Soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES - Base de Datos Única de Afiliados (BDUA):<br>*Certificado emitido por la Entidad Prestadora de Salud -EPS o la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud (EAPB)<br>*En las afiliaciones al régimen especial de salud, se valida el carnet o la certificación emitida por la entidad prestadora. | Formalización del cupo. Seguimiento. | Actualizar en caso de cambio de EPS. Si es traslado, puede servir un soporte que indique que se encuentra en trámite. Este soporte se actualizará cada 6 meses.                     |

<sup>30</sup> La frecuencia de actualización de las atenciones en salud estará sujeta a la normatividad vigente en la materia.





BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021


Versión 6

Página 26 de 169

| DOCUMENTO  | REQUERIDO PARA                          | FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>30</sup>   |
|--|---|---|
| Fotocopia de la certificación de la valoración integral en salud o documento que acredite la participación en el programa de prevención y promoción de la salud, emitido por una institución adscrita al Sistema General de Seguridad Social en Salud  | Seguimiento                             | Conforme a la normatividad vigente en la materia y edad del usuario.                                    |
| Copia del carné de vacunación de acuerdo con el esquema nacional de vacunación según la edad o el periodo gestacional, de acuerdo con el Plan Ampliado de Inmunización (PAI) vigente, aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social.   | Seguimiento                             | Según la edad del usuario.  |
| Copia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en las situaciones que aplique), el cual no es requisito para el ingreso, pero sí para el seguimiento en el proceso de la atención. Se sugiere apoyar la consecución a través de la entidad territorial correspondiente y/o EPS, el certificado de discapacidad en el marco de la resolución 583 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, o normas que lo sustituya, complementen, modifiquen o haga sus veces. | Seguimiento                             | Una sola vez, sólo para las situaciones que aplique.  |
| Fotocopia de certificación de asistencia a controles prenatales. No es requisito para ingreso. Solo aplica para el servicio de Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión.  | Seguimiento                             | Según lo establecido en la normativa vigente  |
| Para identificar lugar de residencia, fotocopia de un recibo de servicios público cuando sea necesario. (aplica para zona urbana, y en zona rural solo sí se cuenta con servicios públicos)  | Formalización del cupo                  | Al inicio y en caso de cambiar de residencia.   |
| Fotocopia de documento de identidad del padre, madre o cuidador responsable  | Formalización del cupo                  | Una sola vez  |
| Certificado de pertenencia a comunidad indígena, afrodescendientes, raizales, palenqueros, y Rrom o que se ha auto referido como tal, expedido por la autoridad competente. En caso de requerir validación se podrá remitir al Ministerio del Interior.  | Formalización del cupo (cuando aplique) | Una sola vez, sólo para los casos que aplique.  |
| Fotografía de la niña, el niño o la mujer gestante.  | Formalización del cupo                  | Esta fotografía podrá ser digital y estará a cargo de la EAS, y reposará en la carpeta de cada usuario. |

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 27 de 169 |

| DOCUMENTO   | REQUERIDO PARA          | FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>30</sup>   |
|---|-------------------------|---|
| Certificado de asistencia a consulta de salud bucal. No es requisito para ingreso.      | Seguimiento             | Aplica para mayores de seis (6) meses o según se establezca en la normativa vigente. Se debe asistir a los controles cada 6 meses   |
| Certificado del examen de agudeza visual. No es requisito para ingreso.                 | Formalización del cupo. | Aplica para niñas y niños al cumplir los 4 años, o según se establezca en la normativa vigente.   |
| Certificado de asistencia a tamizaje auditivo. No es requisito para ingreso.            | Formalización del cupo. | Aplica para niñas y niños menores de 5 años, o según se establezca en la normativa vigente.   |
| Ficha de caracterización (en físico o en digital)                                       | Seguimiento             | En el período de inicio de la atención la ficha deberá ser diligenciada en la parte correspondiente a los datos básicos; los demás datos se diligenciarán en los dos primeros meses.<br>Para los casos que el usuario ingrese en un período distinto al inicial, se tendrá un mes (1) para la aplicación del instrumento en su totalidad. |
| Acta de compromiso de corresponsabilidad de los padres de familia o adultos cuidadores. | Formalización del cupo  | Una sola vez<br>Diseñada por la EAS.  |

En los casos en los que se realice cambio de EAS, esta información debe ser entregada de manera inventariada, lo anterior, con el fin de garantizar la continuidad de la atención y los procesos adelantados con los usuarios atendidos y evitar reprocesos administrativos en las EAS.  
En ningún caso se puede desvincular o negar la atención al usuario por falta de documentos.

### 3.2.2. Registro de información

La información referida a la población usuaria del servicio debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame o herramientas digitales que el ICBF determine. La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el manejo de sistema de información o herramientas, para que el registro se efectúe con la veracidad, calidad y oportunidad requeridas. La relevancia de la información recolectada es fundamental para la organización de una oferta incluyente, además de identificar los requerimientos de asistencia técnica, recurso humano procesos de cualificación entre otros que requiera el servicio.

### 3.3. Ruta operativa de la modalidad


La ruta operativa permite organizar las acciones y estrategias que deben ponerse en marcha para garantizar la coherencia e integralidad de la prestación de los servicios. Se encuentra organizada en dos fases: Fase I. Preparatoria y Fase II. Implementación.

#### 3.3.1 Fase I. Preparatoria

La fase preparatoria comprende el inicio y cierre de la operación, la EAS realizara la fase preparatoria con el personal que considere necesario y con el perfil que estas actividades requieran, asegurando que todas las obligaciones contempladas en esta fase garanticen el inicio efectivo de la prestación del servicio contratado.

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 28 de 169 |

El periodo de duración de la fase preparatoria para las actividades de inicio y cierre de la operación, será definido de acuerdo con los recursos asignados por el ICBF. Para su ejecución se debe tener en cuenta la fecha de inicio y cierre de la atención efectiva a los usuarios, fecha que debe concordar con los días efectivos de atención pactados en el contrato y con las fechas establecidas para dar inicio y cierre del servicio.

Durante la fase preparatoria la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para iniciar la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:

1. Conformación del talento humano.
2. Gestión y articulación interinstitucional.
3. Gestión de espacios físicos y dotación.
4. Formalización de la población a atender.
5. Diseño del cronograma para la construcción del POAI.
6. Elaboración y presentación del presupuesto.
7. Selección de proveedores de alimentos.
8. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, cuando aplique.
9. Concertación con comunidades étnicas, cuando aplique.

En casos excepcionales, estas actividades se pueden desarrollar de manera simultánea a la prestación del servicio, únicamente con autorización del comité técnico operativo.

La canasta reconoce un valor para el desarrollo de la fase preparatoria para actividades enfocadas a la apertura y cierre del servicio, estas serán reconocidas por un periodo no superior a 15 días, los recursos asignados para esta actividad cubren los siguientes rubros de la canasta: talento humano hasta máximo 15 días (inicio y cierre de la atención); arriendo hasta un mes (inicio y cierre de la atención) cuando aplique; servicios públicos hasta un mes (inicio y cierre de la atención); y gastos operativos fijos hasta el 100 % del costo niño mes (inicio y cierre de la atención).


Los recursos asignados para esta actividad constituyen un valor global que la EAS podrá redistribuir según las necesidades propias del contrato, soportando el gasto mediante: a) contratación del personal requerido para garantizar el inicio y cierre del contrato, b) actividades de capacitación del personal contratado, c) cubrimiento de los gastos operativos necesarios para el inicio y cierre del contrato, d) pago de arriendo en los casos que aplique y, e) los demás gastos que se generen, correspondientes a los rubros de la canasta que contemplan las actividades de la fase preparatoria.

La fase preparatoria no implicará la obligatoriedad de contratar la totalidad del talento humano que se va a vincular al contrato o exclusivamente los cargos establecidos en la canasta respectiva, sino que, de acuerdo con las necesidades propias del contrato, las EAS discrecionalmente vincularán el talento humano en el tiempo que requieran; sin embargo, la EAS deberá evidenciar el cumplimiento de todas las acciones estipuladas para esta fase.

Durante el primer mes de la ejecución del contrato, se podrá reconocer el valor mensual de atención de costos fijos, soportado en dos conceptos: a) atención efectiva y b) acciones necesarias para garantizar la atención.

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 29 de 169 |

Para los casos donde se requiera atención a comunidades étnicas, se deben establecer y refrendar los acuerdos, criterios y condiciones de atención diferenciales, mediante proceso de concertación, sustentado en acta debidamente firmada por las partes y con participación del ICBF en el Formato Acta de Concertación con comunidades étnicas o el que lo modifique o sustituya.

Para la operación con enfoque diferencial en el marco de la diversidad, se requiere establecer diálogos cooperativos y corresponsables en los que de manera bilateral o multilateral se construyan rutas, se realice la concertación de la operación para la prestación del servicio: aspectos administrativos, de conformación del talento humano, de salud y nutrición, de adecuación de espacios y ambientes, procesos pedagógicos y formación y acompañamiento a familias<sup>31</sup>.

Si al concluir la fase preparatoria se presentan situaciones excepcionales que impiden el inicio de la atención en los tiempos establecidos, ya sea por causas externas a las EAS, por ejemplo el incumplimiento del compromiso del ente territorial de la entrega de infraestructura, situaciones de orden público, emergencias, entre otros, se deberán realizar los análisis en el marco del Comité Técnico Operativo, de aquellas situaciones atípicas para así realizar los acuerdos y gestiones necesarias para iniciar el servicio en el menor tiempo posible.

Para la fase comprendida como cierre es importante aclarar que se pueden presentar varios escenarios; el primero es por la terminación del contrato de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año de prestación de servicios de atención, el segundo es por la terminación del contrato de aporte con continuidad de la EAS, sin culminar el año del servicio de atención, el tercero es la terminación del contrato a la par de la culminación del año del servicio de atención, y el cuarto terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato para la vigencia siguiente.

*Proceder según escenario:*

I. Terminación del contrato de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención.

La EAS saliente entregará al supervisor del contrato, quien constatará que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta para su posterior entrega a la nueva EAS.


II. Terminación del contrato de aporte con continuidad de la EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención.

Para este caso, la EAS continuará con la custodia de la documentación y demás entregables.

III. Terminación del contrato de aporte a la par de la culminación del año de prestación del servicio de atención.

---

<sup>31</sup> Consultar en el portal web del ICBF: Proceso "Direccionamiento Estratégico" Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD)" el cual se adopta por la Resolución 1264 del 2 de marzo de 2017.

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 30 de 169 |

La EAS entregará al supervisor del contrato, quién constatará que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta

IV. Terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato para la vigencia siguiente.

La EAS continuará con la custodia de la documentación y demás entregables, es importante aclarar que, durante el periodo de no prestación del servicio, se deberá garantizar el proceso de limpieza, desinfección de las categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS: elementos de aseo, elementos de cocina, equipos antropométricos, equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico; fumigación y desratización de la UDS.


En lo referente a la documentación la misma debe estar en custodia de la EAS de conformidad con los tiempos definidos en la normativa de archivo vigente.

Para la fase de cierre, la EAS deberá garantizar el proceso de limpieza, desinfección de los elementos existentes en cada UDS (1) elementos de aseo, 2) elementos de cocina, 3) equipos antropométricos, 4) equipos de apoyo, 5) lencería, 6) mobiliario, 7) recursos para la emergencia y 8) material pedagógico), la fumigación y el control de plagas de la UDS, además de agotar las actividades requeridas para la consecución de los siguientes entregables:

- Carpetas de documentación de los usuarios del servicio (niñas, niños y mujeres gestantes).
- Plan de inducción y cualificación del talento humano con soportes de su ejecución.
- Plan de formación y acompañamiento a familias con soportes de su ejecución.
- Documento POAI, en físico o en digital.
- Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia.
- Inventario general de los bienes devolutivos que abarca 8 categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS: elementos de aseo, elementos de cocina, equipos antropométricos, equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico. Para realizar este inventario se deben referenciar a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en donde se referenciará el formato de inventario de dotaciones.
- Entrega de los elementos de las 8 categorías clasificados, limpios y desinfectados.
- Certificación de fumigación y de control de plagas de la UDS.
- Respecto al proyecto pedagógico remítase a las orientaciones del estándar 24.
- Cumplidas las obligaciones relacionadas con dotación, especialmente la que atiene al trámite del acta de entrega de los bienes recibos para la operación o adquiridos con recursos del ICBF, se pondrán a disposición del supervisor del contrato de aportes para que se impartan las indicaciones sobre su custodia o la restitución a la persona natural o jurídica que determine el ICBF. Estas orientaciones podrán extenderse a los entregables de la fase preparatoria de cierre, una vez verificado el cumplimiento de las actividades correspondientes.
- Actas de jornadas de socialización, listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social.

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 31 de 169 |

### 3.3.1.1. Conformación del talento humano

La conformación del talento humano se comprende como el proceso de selección, contratación del personal idóneo y necesario para asegurar la prestación del servicio, de acuerdo con los perfiles y relaciones establecidas en las condiciones de calidad, y la inducción del equipo.

La EAS durante el proceso de selección de personal, tendrá que priorizar en su contratación, a aquellos agentes educativos que cuenten o estén cursando procesos de cualificación en el marco de la Ley 1804 del 2016.

La conformación del talento humano debe considerar la contratación de personas que residan en el territorio en el que se presta el servicio. Adicionalmente, es fundamental contar con personas idóneas tanto en el ámbito profesional como personal, que tenga una relación respetuosa y afectiva con niñas y niños y que desempeñen adecuadamente su rol.


Para esta actividad se deben realizar como mínimo las siguientes acciones:

**Tabla 2. Acciones de convocatoria y selección del talento humano**

| CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO   | RESPONSABLE                           |
|---|---------------------------------------|
| <p>La convocatoria y selección debe responder a un proceso de gestión de talento humano documentado. Se debe priorizar la contratación de personas que, cumpliendo el perfil establecido, residan en el territorio, conozcan el contexto sociocultural y que hayan realizado procesos de cualificación en las vigencias 2015 a 2019.</p> <p>En caso de no contar con el personal requerido para el servicio en el mismo municipio donde se prestará el servicio, se deberá realizar convocatorias externas las cuales deben estar debidamente documentadas.</p>   | EAS                                   |
| <p>El proceso de validación del talento humano a contratar por parte de las EAS, debe realizarse en el comité técnico operativo, para lo cual se presentarán las hojas de vida de los candidatos con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, de acuerdo con lo establecido en el componente talento humano del presente manual, y así, ser aprobado y proceder a su contratación.</p> <p>En caso de no lograr la contratación del perfil 1 descrito en las condiciones de calidad del componente talento humano, se debe proceder de acuerdo con los perfiles establecidos en ese mismo apartado.</p> <p>La presentación de las hojas de vida deberá dejarse por escrito con oficio dirigido al supervisor del contrato, anexando la relación del personal, las hojas de vida y soportes en medio digital, así como la justificación de la EAS para proponerlo y considerar que es el idóneo. El documento, debe entregarse mínimo 3 días antes de realizar el comité técnico operativo.</p> <p>Cuando haya cambios (renuncias, reemplazos, terminación de contratos, despidos) y sea necesario contratar nuevo talento humano, se debe cumplir con lo anteriormente descrito.</p> | Comité Técnico Operativo (EAS e ICBF) |
| <p>La contratación del talento humano deberá ajustarse conforme a lo establecido por la Ley, y toda la vinculación deberá ser formalizada a través de contratos escritos y firmados por las partes.</p> <p>El personal debe ser vinculado al SGSSS, conforme al tipo de contrato que defina la EAS, desde el primer día de la contratación.</p>   | EAS                                   |

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 32 de 169 |

| CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO   | RESPONSABLE                           |
|---|---------------------------------------|
| Las EAS deberán realizar el proceso contractual (elaboración de contratos), con sus recursos administrativos y financieros. El ICBF sólo reconoce el aporte, para el reconocimiento de los servicios de los profesionales o personal financiados en la canasta. Esto, teniendo en cuenta que la EAS deben garantizar la capacidad administrativa y financiera para la operación de los servicios.                       | EAS                                   |
| En el caso de UDS de la modalidad comunitaria de primera infancia del ICBF que transitan a modalidad institucional, se debe caracterizar el equipo de trabajo existente para identificar el rol en el que será vinculado. Así mismo, se deberá gestionar la contratación del equipo de trabajo que estaba vinculado a la UDS que transita, de acuerdo con los perfiles establecidos en el componente de talento humano. | Comité Técnico Operativo (EAS e ICBF) |

**Tabla 3. Temáticas inducción talento humano.**


| INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO  | RESPONSABLE |
|---|-------------|
| <p>Para la inducción al talento humano, se deben desarrollar jornadas de capacitación con un mínimo de <b>20 horas presenciales</b> dirigidas a todo el personal requerido para la prestación de los servicios y establecido en el manual operativo; esta inducción será realizada en la etapa preparatoria, es decir antes del inicio de la prestación del servicio; como soporte se debe contar la propuesta con el cronograma de la inducción, y las actas con sus listados de asistencia como evidencia de su ejecución.</p> <p>En los casos que por circunstancias especiales sea necesario reducir la fase preparatoria la inducción al talento humano se garantizará en jornadas alternas a la prestación del servicio, decisión que debe estar avalada en el Comité Técnico Operativo y soportada en el acta.</p> <p>La inducción deberá contemplar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y la EAS.</li> <li>2. Socialización de la Ley 1804 de 2016</li> <li>3. Sentido de la educación inicial (Referentes técnicos de la educación Inicial en el marco de la atención integral).</li> <li>4. Socialización de la Modalidad y Servicio que se va a desarrollar</li> <li>5. Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados y el Protocolo de actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.</li> <li>6. Modelo de enfoque diferencial de derechos de ICBF</li> <li>7. Primer respondiente.</li> <li>8. Herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio</li> <li>9. Otros temas que la EAS considere de importancia para el momento de la inducción.</li> </ol> <p>En caso de cambios de talento humano durante la ejecución del contrato se debe realizar el proceso de inducción con los nuevos integrantes, lo cuál debe ser documentado e informado al supervisor del contrato.</p> <p>La EAS debe gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de la inducción.</p> | EAS         |

### 3.3.1.2. Gestión y articulación interinstitucional

Este momento hace referencia al inicio de los procesos de articulación interinstitucional con las entidades del SNBF en el territorio para gestionar y articular al servicio de educación inicial las atenciones definidas en

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 33 de 169 |

la RIA propia y municipal. Corresponde específicamente al acercamiento de las EAS que operan esta modalidad con representantes de otras EAS en el territorio, autoridades tradicionales, organizaciones comunitarias de base, Alcaldía, Secretaría de Educación, Salud, Cultura, Deporte, Planeación, Desarrollo Social, Entidades Promotoras de Salud, Empresas Sociales del Estado, Registradurías municipales, Comisarías de Familia, y demás entidades que intervienen en la RIA.

Este acercamiento debe fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y las entidades mencionadas, y debe contar con el acompañamiento y articulación del SNBF, del Centro Zonal o Dirección Regional del ICBF, según corresponda, en el marco de las acciones propuestas definidas en la RIA municipales y propias cuando aplique.

De esta manera se contempla la socialización de los contenidos y alcances de la UDS con los actores sociales presentes en el territorio, así como el reconocimiento de la oferta institucional público-privada, de cooperación y comunitaria a nivel territorial, en aras de potenciar su funcionamiento, para lo cual la EAS deberá adelantar gestiones<sup>32</sup> para darse a conocer en los Consejos de Política Social, mesas de primera infancia o aquellas instancias que permitan articulación en la atención de la primera infancia en el territorio.


Dentro de la gestión y articulación interinstitucional han de tenerse en cuenta las siguientes acciones:

**Tabla 4. Gestión y articulación interinstitucional.**

| PRESENTACIÓN TERRITORIAL DE LA EAS   | RESPONSABLE  |
|--|--|
| <p>Oficiar al Alcalde Municipal o Local (según corresponda), con copia a las Secretarías de Educación, Salud, Social o de Participación, Personería Municipal, entre otras con el fin de presentar la EAS, así como el servicio a prestar en el marco del contrato realizado con el ICBF. En dicho oficio, deberá relacionar como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número del contrato y objeto.</li> <li>• Modalidad y servicio, especificando cantidad de cupos a atender y los cupos actualmente cubiertos.</li> <li>• Tiempos del contrato.</li> <li>• Horario de atención, nombre del representante legal de EAS y coordinador de la UDS.</li> <li>• Servicios ofrecidos dentro las UDS.</li> <li>• Si el inmueble es de la entidad territorial, deberá recordarse y solicitar el apoyo para los procesos de mantenimiento y demás requeridos.</li> <li>• Informar sobre la necesidad de realizar el proceso de rendición de cuentas de la EAS al inicio y al finalizar el contrato, atendiendo a las orientaciones del estándar 7, para lo cual solicitan el acompañamiento del ente territorial.</li> </ul> | EAS  |
| IDENTIFICACIÓN DE ENTIDADES E INSTITUCIONES CORRESPONSABLES DE LA PI   | RESPONSABLE  |
| <p>Identificar las entidades corresponsables con la atención a la primera infancia presentes en el territorio y las herramientas de planeación para la atención integral entre las que se encuentran; el Plan de Desarrollo Territorial, la RIA y el Plan de Atención Integral (PAI).</p>  | EAS<br>Centro Zonal,<br>Enlace del<br>Sistema Nacional |

<sup>32</sup> La EAS promoverá la articulación con los enlaces del SNBF en el territorio y con la Mesa de Gestión Territorial de la política de primera infancia quienes tienen, a través de la Dirección Regional, una responsabilidad directa con referencia a las Mesas de Infancia, Adolescencia y Familia y los Consejo Territoriales de Política Social.



|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 34 de 169 |

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Elaborar un directorio que contenga los datos de contacto y servicios de entidades públicas y privadas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia en el territorio, identificando aquellos actores que desarrollen procesos particulares con niñas, niños, mujeres gestantes y familias para así generar mayor articulación e incidencia. | de Bienestar Familiar |
|--|-----------------------|

| COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL   | RESPONSABLE |
|---|-------------|
| Establecer mecanismos de coordinación con la administración local, organizaciones que realicen acciones por la primera infancia, con las autoridades tradicionales y sus organizaciones cuando aplique; para mejorar las condiciones en favor del desarrollo integral de las niñas, los niños, mujeres gestantes y familias, en el marco de la implementación de la Política De Cero a Siempre. | EAS         |

### 3.3.1.3. Gestión del espacio físico y dotación

Consiste en la adecuación de la infraestructura en la que se prestará el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en las condiciones de calidad, así como al proceso para contar con la dotación para la prestación del servicio, especialmente con el material didáctico que requieren las UDS, teniendo en cuenta las características de niñas y niños, de igual manera se deben considerar las condiciones de calidad definidas en el presente manual y la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral* en su versión vigente.

**Tabla 5. Gestión espacios y dotación.**

| GARANTÍA DE LOS ESPACIOS   | RESPONSABLE   |
|--|---|
| <p>En caso de requerirse, ubicar y adecuar el espacio en el que funcionará la UDS, se deberán tener en cuenta los requerimientos de las condiciones de calidad para la prestación del servicio, para ello pueden gestionar apoyo de las alcaldías locales y otras entidades tanto públicas como privadas, los Centros Zonales, Direcciones Regionales y la participación de la comunidad.</p> <p>En los casos en que los inmuebles impliquen pago de arriendo y requieran inversión para adecuaciones de espacios, esta inversión podrá presentarse como contrapartida por parte de la EAS. Para lo anterior, deberá soportar con registro fotográfico previo a las adecuaciones y posterior a éstas, así como soportar si esta contrapartida la realiza en especie o en dinero.</p> | EAS, Centro Zonal o Regional  |
| Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas para la infraestructura de las Unidades De Servicio.  | Entidades de Control<br>Equipo de verificación de estándares<br>Centro Zonal<br>Equipo supervisor |



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021


Versión 6

Página 35 de 169

| DOTACIÓN  | RESPONSABLE                                |
|---|--|
| <p>Definir y garantizar la dotación requerida para la prestación del servicio de acuerdo con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en su versión más reciente</li><li>• Las características socioculturales de población atendida.</li><li>• La producción local del material educativo y de apoyo requerido.</li><li>• Espacio para el almacenamiento y administración del material.</li><li>• La calidad y cantidad de material de acuerdo con la proporción de niñas, niños y mujeres gestantes.</li><li>• La disponibilidad de la dotación para el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas.</li><li>• Las estrategias y énfasis definidos en el POAI.</li></ul> <p>La adquisición de dotación se realizará en el marco de las necesidades de dotación inicial o reposición de dotación, deben ser identificadas en conjunto entre las Regionales ICBF en cabeza de cada Centro Zonal y la Entidad Administradora del Servicio de acuerdo con lo establecido en la <i>Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral</i> y la Guía de metrología para los programas y procesos misionales del ICBF.</p> <p>Para los casos en que los materiales requieran ser ajustados de acuerdo con los usos y costumbres, la cosmovisión de las comunidades se deberá tener en cuenta, proyecto o propuesta pedagógica, rango de edad y en general las características culturales; éstos deberán ser avalados y aprobados por el Comité Técnico Operativo por parte de la supervisión del contrato.</p> <p>Se ha de realizar el procedimiento definido para la gestión ingreso de bienes al almacén del ICBF, acorde a lo establecido en la <i>Guía de Gestión de Bienes versión vigente, procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén versión vigente</i> y demás procedimientos y anexos que establezca el ICBF, que incluye la consecución de los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato, convenio, sentencia, resolución o carta de intención.</li><li>• Copia del oficio de la dirección de contratación donde certifica la legalización del contrato o convenio.</li><li>• Factura o lista de precios con IVA incluido.</li><li>• Elaborar plan de distribución (de acuerdo con el formato para los casos donde la adquisición sea centralizada o sean contratos de aportes).</li><li>• Soporte de recepción de los bienes y verificación de su existencia en la UDS a través de las siguientes opciones:</li></ul> <p><b>Opción 1:</b> acta de verificación de los bienes puestos en la UDS, realizada a partir de la visita en sitio y firmada por parte de la supervisor del contrato de aporte del ICBF, representante legal de la EAS y coordinador del servicio de la UDS; acta que debe contener la relación de inventarios (nombre del elemento, cantidad, unidad de medida, marca, referencia, serial, valor unitario, y valor total) de los bienes; para lo cual se recomienda emplear la información del "<i>Formato inventario de dotaciones</i>"; El diligenciamiento de este formato se debe realizar entre Supervisor del contrato de aporte ICBF y la EAS, en cabeza del coordinador del servicio, este debe reposar en la carpeta del contrato y se debe remitir copia a la EAS.</p> <p><b>Opción 2:</b> Certificación del supervisor por verificación, se realiza la verificación de la existencia de los bienes mediante fotos y video y se recopilan en medios magnéticos (CD/DVD/MEMORIA USB) entregados por la EAS al Supervisor del contrato. En el registro fotográfico y fílmico de elementos eléctricos debe ser visible la placa de identificación del elemento en la que se pueda leer claramente la referencia, el serial y modelo.</p> <p>Es importante recordar que este procedimiento se debe realizar una vez la EAS realice la compra de dotación y cuente con todos los soportes mencionados, para que de esta manera el supervisor de contrato de aporte del ICBF remita los documentos a almacén y procedan a su ingreso a inventario.</p> | <p>EAS<br/>Supervisor del<br/>contrato</p> |

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 36 de 169 |

#### **3.3.1.4. Formalización de la población a atender**

Para la formalización de la población a atender, la EAS debe dar cumplimiento al proceso de focalización de la población a atender de acuerdo con lo establecido en *La guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia*, así como las orientaciones establecidas en el presente manual, con el apoyo de las autoridades locales, el supervisor del contrato, el centro zonal o dirección regional, cuando aplique, y el enlace del sistema de información cuéntame de ICBF o el que designe el ICBF.

#### **3.3.1.5. Diseño del plan de acción (cronograma) para la construcción del POAI**

Para lograr el diseño del POAI es necesario que en la fase preparatoria la EAS defina las acciones para la construcción de este, a partir de un cronograma de trabajo que contiene fechas y responsables de la EAS y UDS para cada una de las siguientes actividades: ejercicio de caracterización, autoevaluación del servicio, diagnóstico situacional, resultados de la primera toma de datos antropométricos, jornadas de socialización, jornada de trabajo con el talento humano para diseño, implementación, seguimiento y entrega del documento POAI.

#### **3.3.1.6. Elaboración y presentación del presupuesto**

Las EAS a partir del esquema de pagos y requisitos del contrato suscrito, debe elaborar el presupuesto para la ejecución del contrato teniendo en cuenta las indicaciones y los formatos establecidos por el ICBF. El presupuesto y control presupuestal debe contemplar los costos y gastos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, donde se posibilite el flujo de caja equilibrado a partir de los ingresos y egresos estimados durante el periodo de atención. Para esto contará con la asesoría del centro zonal o regional cuando sea requerido.

#### **3.3.1.7. Plan para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados**


La EAS debe presentar el plan de ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, de acuerdo con los criterios establecidos en el Banco Nacional de Oferentes para la Primera Infancia vigente o el que haga sus veces, lo cual hace parte integral del contrato.

#### **3.3.1.8. Proceso de selección de proveedores de alimentos**

A fin de garantizar la materia prima a utilizar para el suministro de alimentos, la EAS debe realizar este proceso en concordancia con los aspectos técnicos que establece la normativa vigente para los lugares de expendio de alimentos, estableciendo que las condiciones sanitarias durante los procesos de manipulación de alimentos se den en forma adecuada hasta su recibo en las UDS o donde corresponda y conocer los criterios de calidad de los alimentos a adquirir o fichas técnicas definidas por el ICBF.

Entre las orientaciones para establecer los criterios de selección se incluyen criterios como:

- a. Criterios estratégicos: ubicación, experiencia y disponibilidad.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 37 de 169 |

- b. Criterios técnicos: cumplimiento, respuestas al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, conceptos sanitarios favorables, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.
- c. Criterios comerciales: precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito.

También, se debe tener en cuenta que la selección debe estar mediada por capacidad la responsabilidad que tiene la EAS en el fortalecimiento de las compras locales y apoyo de los proyectos productivos que las comunidades tienen (huertas caseras, avicultura, especies menores, etc.) de conformidad con la normatividad vigente y la *Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF*.

Una vez se inicie la ejecución, las EAS deberán diligenciar y entregar al supervisor del contrato máximo dentro de los 10 días siguientes al inicio de la atención, el Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF en el que se registre la totalidad de información. Esta información, deberá ser actualizada y notificada al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la aprobación del nuevo proveedor por parte de equipo técnico de la EAS (financiero, nutricionista, coordinador y quienes consideren necesarios) incluyendo en la actualización la información complementaria relacionada con registros y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF.

La EAS tendrá como insumo la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF* o el documento que lo modifique, sustituya o haga sus veces, en especial conforme a lo descrito para el Programa de selección y evaluación de proveedores.

Los proveedores seleccionados por la EAS sean del régimen común, simplificado o especial deberán cumplir con los requisitos de ley correspondientes a la transacción realizada (Factura, documento equivalente u otros soportes contables, RUT actualizado, Certificado de Cámara de Comercio, entre otros). Cuando los alimentos utilizados en las unidades de servicio sean obtenidos en la Red de Bancos de Alimentos de Colombia; para la legalización de cuentas los soportes que se validarán son:


- Certificado de aporte solidario emitido por el Banco de Alimentos para el proceso de recuperación y disposición de alimentos, el cual soportará la transacción de los recursos entregados por las EAS a los Bancos de Alimentos.
- Relación de los alimentos entregados, donde se especifique la cantidad recibida por tipo de alimento y total de kg o unidades recibidas
- Acta de inspección sanitaria emitida por la autoridad territorial competente con concepto sanitario favorable del Banco de Alimentos con una vigencia inferior a un año. La copia del acta de inspección sanitaria del Banco de Alimentos deberá ser presentada por la EAS con la primera adquisición de alimentos y cada vez que se actualice de acuerdo con la vigencia.

### 3.3.1.9. Concertación con comunidades étnicas

La concertación hace referencia a los espacios de participación y diálogo establecidos entre la Dirección Regional, el Centro Zonal, la EAS y representantes de las comunidades étnicas donde se va a implementar el servicio, con fin de garantizar que la atención se brinde de forma pertinente, oportuna, con calidad y acordes a las características del contexto; es importante tener en cuenta que éste es un escenario de diálogo intercultural que se propicia para indagar sobre aspectos y posibles soluciones de problemáticas que

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 38 de 169 |

identifican las comunidades étnicas en las cuales confluyen diferentes entidades del Estado. Para el proceso de concertación se debe tener en cuenta la ruta establecida por el ICBF en coherencia con lo establecido por el Ministerio del Interior y acorde a lo que se plantea en el acta y su instructivo para el ejercicio de concertación.

Las concertaciones tienen como objetivo principal llegar a acuerdos con las comunidades sobre los componentes de la atención (familia, comunidad y redes sociales, salud y nutrición, proceso pedagógico, talento humano, ambientes educativos y protectores). Es importante resaltar que las concertaciones permiten generar empoderamiento en las comunidades sobre los programas de ICBF, así como fortalecer los procesos de identidad cultural, lo que abona terreno para una veeduría comunitaria de la prestación del servicio con pertinencia y calidad. Son también un espacio ideal para reafirmar el principio de corresponsabilidad en la garantía de derechos.

### 3.3.2. Fase II - Implementación del servicio

Una vez desarrolladas las actividades referidas en la fase preparatoria se inicia la atención a niñas, niños y mujeres gestantes.

#### 3.3.2.1. Jornada de socialización


En el primer mes de atención la EAS debe realizar una jornada de sensibilización y socialización con madres, padres, cuidadores, autoridades y comunidad en general; atendiendo a las orientaciones del estándar 7 para el inicio del servicio, en las que se incluyen los siguientes aspectos:

- Ley 1804 de 2016.
- Sentido de la educación inicial, actividades rectoras y seguimiento al desarrollo.
- Sentido de la modalidad y las características de sus servicios según corresponda.
- Corresponsabilidad de las familias dentro del proceso.

Para efectos del desarrollo de las jornadas de socialización, la EAS debe remitirse a la Guía de participación ciudadana para los servicios de Primera Infancia, capítulo jornadas de socialización.

#### 3.3.2.2. Construcción e implementación del POAI

El POAI es la ruta orientadora donde se materializa el sentido y acción de los servicios; en este se evidencian las acciones a desarrollar en cada componente, las estrategias y metodologías para cumplir con un servicio de calidad, en función de la garantía de los derechos de niñas y niños. Para la construcción del POAI, las EAS tendrán un plazo de 3 meses a partir del inicio de la atención. Es importante aclarar que el POAI se debe diseñar por cada UDS, teniendo en cuenta que, para su construcción, este parte de la caracterización de niñas, niños y familias usuarias, así como las características del territorio (vereda, corregimiento, centro poblado, entre otros), sin perder de vista las características socioculturales, económicas, políticas, etc. (Consultar la *Guía para la construcción del plan operativo de atención Integral POAI*). La EAS debe asumir con su capacidad instalada y recursos propios la construcción del POAI, como documento base para la atención.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 39 de 169 |

Para el diseño del POAI se parte de la comprensión del sentido que se tiene de primera infancia, familia y comunidad, así como de la caracterización de las y los usuarios de la modalidad, la cual se convierte en el insumo para que el talento humano en un proceso participativo con niñas, niños, familias y comunidad estructuren su proceso de atención y logre identificar alertas en la garantía de derechos y activar acciones institucionales que favorezca que las niñas y los niños y mujeres gestantes reciban las atenciones que requieren, de manera oportuna; de acuerdo con lo planteado en la RIA, del municipio sí cuenta con ella.

### 3.3.2.3. Estructura operativa de los servicios de la modalidad: aspectos generales

El esquema de funcionamiento de los servicios de la Modalidad Institucional considera la realización de acciones para prestar el servicio de educación inicial en el marco de una atención integral, durante 5 días hábiles de la semana en jornadas de 8 horas a lo largo del año de atención.

En relación con la atención de niñas y niños con discapacidad es fundamental contemplar un horario flexible de asistencia, teniendo en cuenta que se puede requerir de atención complementaria con otra entidad para favorecer los procesos de inclusión. Este horario flexible debe ser debidamente concertado con las familias y cuidadores, procurando que todos aquellos procesos y gestiones que se hacen de manera complementaria al servicio sean informados al talento humano de la UDS con el objetivo de articular acciones para garantizar procesos de inclusión efectivos y oportunos. Sobre lo anterior es importante señalar que los acuerdos sobre horarios flexibles responden al análisis de la información de la *Formato Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad*, en la cual se puede determinar este horario como ajuste razonable; este tipo de decisiones responden además a la particularidad de cada proceso, por tanto, no aplica necesariamente para todas las niñas y niños con discapacidad.


La atención de las niñas y los niños está a cargo de un equipo interdisciplinario compuesto por un coordinador, un auxiliar administrativo, agentes educativos, auxiliares pedagógicos, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición, personal manipulador de alimentos y auxiliar de servicios generales, de conformidad con las condiciones de calidad establecidas en los estándares para el talento humano en la modalidad institucional quienes desarrollan las actividades propias de sus contratos de forma presencial en la UDS.

La estructura operativa los servicios, deben observar los siguientes aspectos, fundamentales para garantizar una atención oportuna y de calidad a las niñas y los niños:

- La capacidad instalada del espacio, de acuerdo con las condiciones de infraestructura establecidas y en cumplimiento de las condiciones de calidad indicadas en el presente manual.
- La demanda del servicio.
- La conformación de los grupos deberá corresponder a las proporciones de talento humano - niñas y niños de acuerdo con sus edades y las condiciones de calidad-. En aquellos territorios donde la demanda sea escasa y las UDS tengan pocos usuarios, deberán integrarse los diferentes servicios y procurar que sean, administrados por una sola EAS, con el fin de garantizar que el equipo psicosocial y en salud y nutrición, sean sostenibles financieramente de acuerdo con la relación técnica definida.
- Si el servicio se brinda a niñas y niños menores 2 años, deberá cumplir con las condiciones de calidad establecidas para esta población.
- La atención de niñas y niños de 3 a 6 meses se da en casos excepcionales y debe obedecer a la ausencia de red de apoyo de la familia o de la comunidad y un evidente riesgo para su integridad. La asignación

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 40 de 169 |

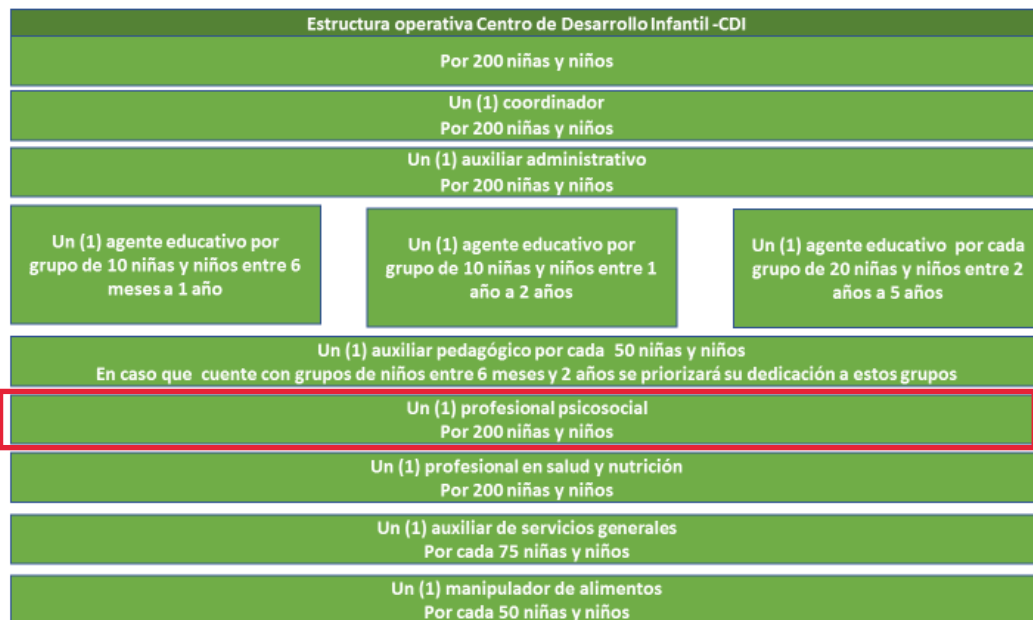
de cupo deberá darse previa verificación de la necesidad urgente de atención a través de visita domiciliaria, y el cumplimiento en la UDS de las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios, así como de los elementos de dotación básica descritos en la *Guía orientadora para la compra de la dotación modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral* para usuarios en este rango de edad.

Los servicios de educación inicial de la modalidad institucional se desarrollan en infraestructuras adecuadas y pertinentes para la atención a la primera infancia, las cuales deben contar con todas las condiciones de seguridad y salubridad para las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, de acuerdo con las condiciones de calidad definidas en este manual. Estos espacios están diseñados y organizados de manera intencional para adelantar procesos en los diferentes componentes de la atención que favorezcan y propicien múltiples experiencias y relaciones. Además, debe caracterizarse por ser un espacio abierto a la comunidad, que se reconoce dentro de un contexto social, valora su particularidad y aporta a la atención de niñas y niños en primera infancia.

### 3.3.2.3.1. Estructura operativa del servicio Centros de Desarrollo Infantil (CDI)

Se atiende durante 210 días hábiles al año o fracción proporcional, según la fecha en la que se suscribe el contrato. A continuación, se presenta la estructura operativa de este servicio:

**Figura 1. Estructura operativa CDI**





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021

Versión 6

Página 41 de 169

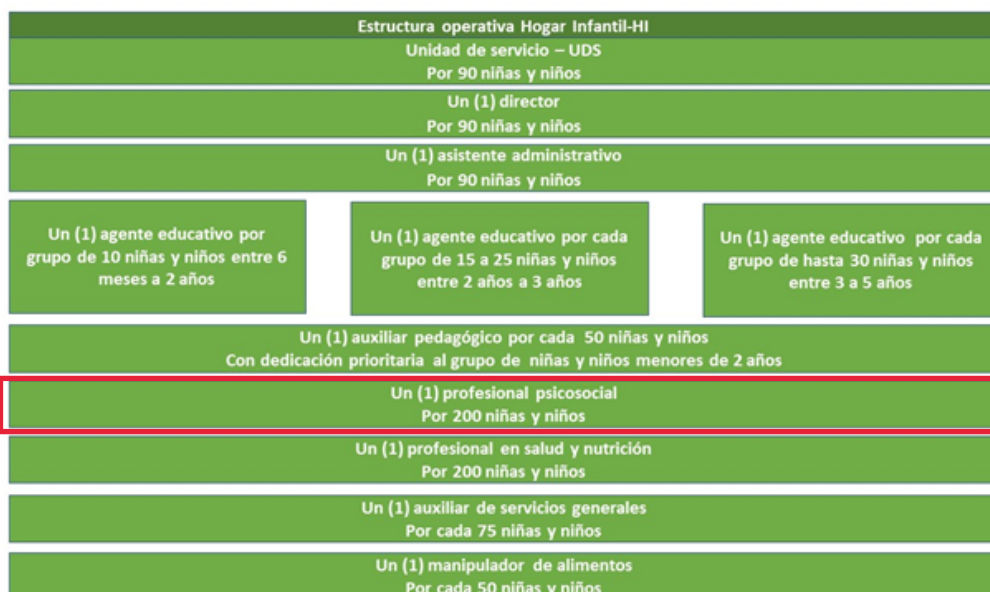
Para lograr equilibrio técnico y financiero, se sugiere que el CDI tenga una cobertura mínima de 100 niñas y niños. En los territorios donde las condiciones no lo permitan, se podrán tener CDI con menor cantidad de niñas y niños, previo estudio de la viabilidad financiera, y deberá organizarse con otros servicios para permitir su sostenibilidad financiera.

De acuerdo con lo anterior, las UDS que operen con un número de cupos inferior a 100, podrán agruparse o coordinarse con otro CDI garantizando la rotación del equipo interdisciplinario para el acompañamiento y atención integral a niñas y niños. En estos casos, la Dirección Regional deberá presentar la propuesta técnica y financiera a la Dirección de Primera Infancia, para su estudio y aprobación.

### 3.3.2.3.2. Estructura operativa del servicio Hogares Infantiles (HI)

Se atiende durante 210 días hábiles al año o fracción proporcional según la fecha de suscripción del contrato. A continuación, se muestra su estructura operativa:

**Figura 2. Estructura operativa HI**



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

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





Para el caso del director y el auxiliar administrativo, cuando el número de usuarios a atender sea superior a 90 niñas y niños se aplicará la relación técnica establecida para el coordinador y auxiliar administrativo del servicio CDI contemplado en este manual.

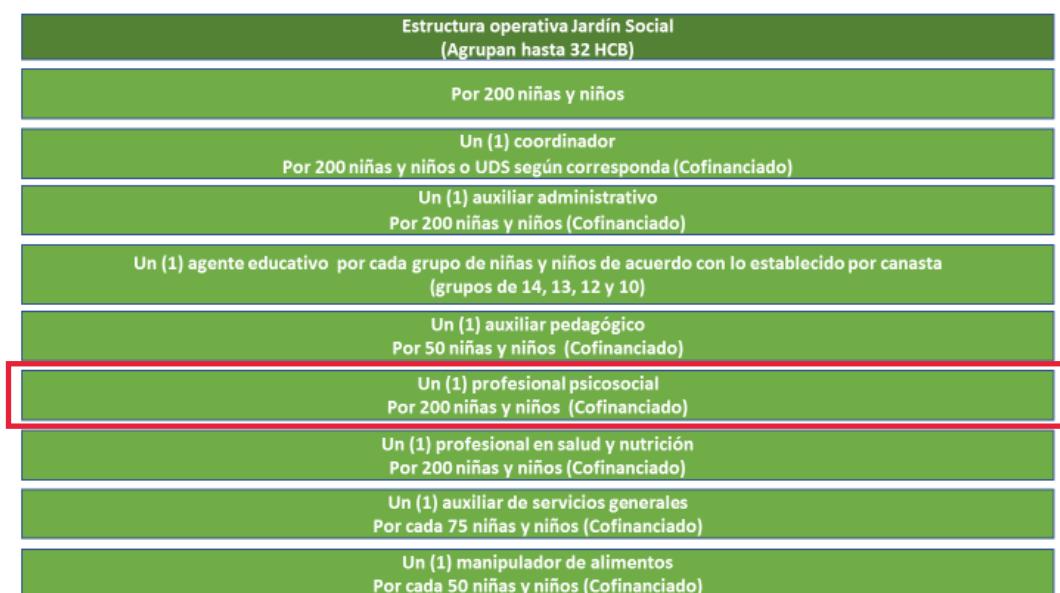
Para los HI con cobertura por debajo del estándar de referencia (90 cupos); el coordinador, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición y auxiliar administrativo, se pueden contratar con dedicación diferente a la jornada laboral ordinaria o a través de contratos por actividades, teniendo en cuenta la cantidad de niñas y niños establecidos en el contrato. Igualmente, es posible que estos profesionales asuman funciones adicionales de otros perfiles, siempre y cuando cumplan a satisfacción las funciones del perfil adicional o no interfieran con las funciones propias de su cargo; ejemplo: el coordinador puede también asumir las funciones del auxiliar administrativo.


### 3.3.2.3.3. Estructura operativa del servicio Jardines Sociales

Este servicio agrupa hasta 32 HCB, y funcionan en un sitio especialmente construido para este fin; presta sus servicios 200 días al año.

Son cofinanciados con recursos de Fondo para la Atención Integral de la Niñez y Jornada Escolar Complementaria (FONIÑEZ) y de los entes territoriales. Su operación requiere de dicha cofinanciación, para cubrir el costo del equipo interdisciplinario. La proporción de talento humano en este servicio no podrá ser inferior a la de un CDI, y se podrá contar con un número mayor de talento humano, de acuerdo con los recursos de cofinanciación definidos en cada caso por la entidad territorial aportante, por otro lado, de acuerdo con la normatividad vigente, en asamblea con padres de familia se decide la cuota de participación y su inversión.

**Figura 3. Estructura operativa Jardín Social**



|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 43 de 169 |

### 3.3.2.3.4. Estructura operativa del servicio Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples (HCB) Múltiples

Este servicio atiende durante 200 días al año. El Hogar Múltiple está conformado mínimo por 6 HCB. El máximo de HCB en un Hogar Múltiple, dependerá de la infraestructura que se construya especialmente para este fin y de la garantía de cofinanciación en el componente de talento humano.

Su operación requiere la cofinanciación del ente territorial u otra entidad privada o pública, para cubrir el equipo interdisciplinario, el cual contempla los siguientes perfiles, según la cantidad de niñas y niños a atender: coordinador, profesional psicosocial, profesional en salud y nutrición y auxiliar administrativo. Se podrá contar con un número mayor de talento humano, de acuerdo con los recursos de cofinanciación definidos en cada caso por la entidad territorial aportante, por otro lado, de acuerdo con la normativa vigente, en asamblea con padres de familia se decide la cuota de participación y su inversión.

**Figura 4. Estructura Operativa Hogar Múltiple**


|  |
|--|
| <b>Estructura operativa Hogares Múltiples<br/>(Agrupan mínimo 6 HCB)</b>   |
| Los cupos dependerán de la infraestructura y garantía de cofinanciación del talento humano                                       |
| Un (1) coordinador<br>Dependerán de la cofinanciación  |
| Un (1) auxiliar administrativo<br>Dependerán de la cofinanciación  |
| Un (1) agente educativo por cada grupo de niñas y niños de acuerdo con lo establecido por canasta<br>(grupos de 14, 13, 12 y 10) |
| Un (1) auxiliar pedagógico<br>Por 50 niñas y niños (Cofinanciado)  |
| Un (1) profesional psicosocial<br>Dependerán de la cofinanciación  |
| Un (1) profesional en salud y nutrición<br>Dependerán de la cofinanciación   |
| Un (1) auxiliar de servicios generales<br>Dependerán de la cofinanciación  |
| Un (1) manipulador de alimentos<br>Dependerán de la cofinanciación   |

### 3.3.2.3.5. Estructura operativa del servicio Hogares Empresariales

Se atiende 200 días al año o fracción proporcional según la fecha de suscripción del contrato, cuentan con el apoyo de cofinanciación de las empresas y funcionan en sus instalaciones, la empresa cofinancia: instalaciones, dotación, equipo interdisciplinario, servicios generales, entre otros. Se podrá contar con un número mayor de talento humano, de acuerdo con los recursos de cofinanciación definidos en cada caso por la entidad territorial aportante. El ICBF aporta el costo establecido para los HCB, por otro lado, de acuerdo con la normativa vigente, en asamblea con padres de familia se decide la cuota de participación y su inversión.

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 44 de 169 |

**Figura 5. Estructura operativa Hogar Empresarial**

|  |
|--|
| <b>Estructura operativa Hogares Empresarial</b>  |
| Los cupos dependerán de la infraestructura y garantía de cofinanciación del talento humano                                       |
| Un (1) coordinador<br>Dependerán de la cofinanciación  |
| Un (1) auxiliar administrativo<br>Dependerán de la cofinanciación  |
| Un (1) agente educativo por cada grupo de niñas y niños de acuerdo con lo establecido por canasta<br>(grupos de 14, 13, 12 y 10) |
| Un (1) auxiliar pedagógico<br>Por 50 niñas y niños (Cofinanciado)  |
| Un (1) profesional psicosocial<br>Dependerán de la cofinanciación  |
| Un (1) profesional en salud y nutrición<br>Dependerán de la cofinanciación   |
| Un (1) auxiliar de servicios generales<br>Dependerán de la cofinanciación  |
| Un (1) manipulador de alimentos<br>Dependerán de la cofinanciación   |

### 3.3.2.3.6. Estructura operativa del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER)

Este servicio se desarrolla en los establecimientos de reclusión administrados por el INPEC, donde a la fecha se cuenta con este servicio de primera infancia (Ver anexo técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión).


## 3.4. Proceso operativo para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID19

### 3.4.1. Principios para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19

Los siguientes principios cobijan la prestación de los servicios de educación inicial en la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19:

#### 1. Voluntario para las familias en tanto se mantenga la declaratoria de emergencia sanitaria:

La EAS debe informar a todas las familias usuarias sobre las características del servicio, la importancia del retorno a la atención presencial para el desarrollo integral de las niñas y niños desde la gestación, así como las medidas de bioseguridad que se establecen para la prestación del servicio de manera presencial. Esto permitirá que las familias tomen una decisión consciente e informada, a partir de la información basada en la evidencia del regreso a la educación inicial presencial; en ningún caso las familias pueden ser obligadas por parte de la EAS a participar en una forma de atención específica. La

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 45 de 169 |

atención remota se seguirá brindando según lo establecido “*anexo de orientaciones, técnicas, operativas y financieras para la prestación remota de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional de Colombia por causa del COVID – 19*”, únicamente a aquellas familias que manifiesten en el consentimiento informado no estar de acuerdo con que las niñas, niños o mujeres gestantes asistan de manera presencial a la UDS.

## 2. Seguro para todos:

Esto implica un compromiso de todos los actores con el cuidado colectivo, respondiendo a la dinámica: “yo te cuido - tú me cuidas”, entendiendo que el accionar individual repercute en el colectivo, por lo tanto, se requiere un trabajo coordinado donde cada uno actúa en procura del bien común, bajo el **sentido de corresponsabilidad**.

## 3. Progresivo:

Para seguir garantizando el derecho impostergable de la primera infancia a la educación inicial es determinante que en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 se retorne de manera exponencial y progresiva a la atención presencial, entre otras, porque las UDS son espacios de socialización de las niñas y los niños con sus pares y agentes educativos, son espacios potenciadores del desarrollo integral y son entornos seguros y protectores. Por lo anterior, el retorno debe ser progresivo y exponencial hasta llegar a la apertura de totalidad de las UDS.

### 3.4.2. Criterios de excepción para la asistencia al servicio de manera presencial, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19


- Para el talento humano de las UDS/GA/UCA: únicamente las personas mayores de 60 años que no tengan el esquema de vacunación completo para COVID-19 y/o las personas que tengan enfermedades de base diagnosticadas por la EPS, identificadas como factores de riesgo para COVID-19 y que no tengan el esquema de vacunación completo para COVID-19, podrán continuar en la atención remota, hasta tanto completen el esquema, momento en el cual retomarán la atención presencial.

El talento humano que en el ejercicio de su autonomía decidió no vacunarse (creencias, religión, uso o costumbre), independientemente de su edad o condición de comorbilidad, debe retornar a las actividades de atención presencial, cumpliendo con las condiciones de bioseguridad establecidas en el protocolo y la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 o la norma que la modifique o sustituya.

- El talento humano de la UDS, las niñas y los niños que presentan síntomas asociados a sospecha o confirmación de COVID-19, deben realizar aislamiento que el prestador de salud defina de acuerdo con lo establecido en el protocolo de bioseguridad. Una vez cumplido el tiempo de aislamiento y superados los síntomas retornará al servicio de manera presencial.
- Las niñas y niños cuyos madres, padres o cuidadores responsables manifiesten no estar de acuerdo con que asistan de manera presencial a los servicios de atención a la primera infancia, mientras esté vigente la emergencia sanitaria por causa del COVID- 19.

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 46 de 169 |

**NOTA:** Respecto a las niñas y niños con discapacidad, recuerde que la discapacidad no puede ser en ningún caso un criterio de exclusión, es decir, la discapacidad no es el factor determinante para la toma de decisiones para la atención presencial a las UDS.

### 3.4.3. Etapas para la atención presencial en el marco de emergencia sanitaria por COVID-19

El desarrollo de la atención presencial en los servicios de educación inicial de primera infancia del ICBF, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 está organizado en dos (2) etapas, las cuales inician con la etapa de alistamiento para verificar las condiciones requeridas para la atención presencial, y así definir las UDS que continúan con la implementación. Este esquema, cuenta igualmente con su respectivo seguimiento y monitoreo del cumplimiento del protocolo de bioseguridad, el cual será desarrollado posteriormente.

A continuación, se describe cada una de las etapas para la atención presencial en los servicios de educación inicial de primera infancia del ICBF en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

#### 3.4.3.1 Etapa de alistamiento

Esta etapa inicia con la socialización del esquema de atención en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 a los diferentes actores involucrados en la reapertura de la atención presencial, y aplicación instrumento de línea base, que permite a las EAS y UDS identificar las condiciones necesarias para la atención, cumpliendo con lo establecido en el protocolo de bioseguridad, de acuerdo con la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

**Tabla 6. Procedimiento etapa 1, alistamiento**

| Nº | ACTIVIDAD  | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE                                  | SOPORTE   |
|----|--|---|--|---|
| 1  | Socializar las orientaciones técnicas, operativas y financieras para el cumplimiento del servicio presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19                | Quien ejerza la supervisión del contrato junto con su equipo de trabajo realizará la socialización de las orientaciones técnicas, operativas y financieras para el cumplimiento del servicio presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, a todas las EAS y su talento humano.  | Supervisor del contrato interventoría - ICBF | Acta de reunión.  |
| 2  | Socializar a las familias la atención presencial en los servicios de educación inicial de primera infancia del ICBF, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 | La EAS con su talento humano, debe socializar a todas las familias de los usuarios del servicio de atención a la primera infancia, en qué consiste la atención presencial en los servicios de educación inicial de primera infancia del ICBF, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 y la importancia para la garantía del derecho a la educación inicial y al desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación, teniendo en cuenta lo definido en las orientaciones del principio de voluntariedad, para que las familias tengan mayores elementos al momento de decidir si están de acuerdo o no con el retorno a la prespecialidad de las niñas y los niños a las UDS. Así mismo, se debe contar con el Formato de consentimiento informado debidamente diligenciado por todas las | EAS y UDS                                    | -Acta de reunión y listado de asistencia u otros soportes que dan cuenta de la socialización.<br>-Formato de consentimiento informado debidamente diligenciado. |

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

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021


Versión 6

Página 47 de 169

| Nº | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE        | SOPORTE   |
|----|---|---|--------------------|---|
|    |   | familias usuarias del servicio, de acuerdo con su decisión informada a raíz de la socialización. Es importante continuar implementando acciones de sensibilización frente a la importancia del retorno a la atención presencial para el desarrollo integral de los niños y niñas desde la gestación, con las familias que manifestaron interés en permanecer en la atención remota.   |                    |   |
| 3  | Aplicar el instrumento de línea base.   | Una vez realizada la socialización con todas las familias, la totalidad de las EAS en conjunto con las UDS deberán diligenciar/actualizar el instrumentos e línea base, en todos los servicios de la modalidad,<br><br>Este instrumento permite a las EAS y UDS identificar las condiciones que tiene para la atención de acuerdo con los criterios para el talento humano, niñas y niños y condiciones de bioseguridad; los resultados de este diagnóstico son sujetos de seguimiento por parte de la supervisión del contrato de aporte o convenio. La línea base se debe actualizar constantemente en el módulo del Sistema de información Cuéntame, cada vez que haya cambios en alguna de las variables del instrumento. | EAS y UDS          | Instrumento línea base y cargue en el módulo del Sistema de Información Cuéntame.   |
| 4  | Gestionar el aval de comunidades étnicas (cuando aplique).  | Se debe contar con un aval escrito por parte de la autoridad tradicional étnica, para la atención presencial. Únicamente aplica para UDS que presten atención a grupos étnicos.   | Centro zonal y EAS | Aval por medio escrito.   |
| 5  | Complementar el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF | Todas las EAS con su talento humano deben diligenciar el <i>Formato complementación protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF</i> para cada UDS.  | EAS y UDS          | Formato complementación protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF<br><br>Acta de concertación |
| 6  | Realizar la inducción al talento humano para el cumplimiento del protocolo de bioseguridad  | Se realizará inducción al talento humano de las EAS y UDS, entorno a:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF</i></li> <li>• <i>Formato complementación protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF</i></li> </ul>   | EAS                | Actas de reunión Listados de asistencia   |

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 48 de 169 |

| Nº | ACTIVIDAD  | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE   | SOPORTE  |
|----|--|--|---|--|
|    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos / probables o confirmados de COVID-19 en las UDS.</li> </ul>   |   |  |
| 7  | Realizar acciones para garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad                     | La EAS y UDS deben garantizar las acciones requeridas para el cumplimiento del <i>Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF</i> como: señalización, ventilación y adquisición de insumos para mantener las condiciones higiénico – sanitarias adecuadas. | EAS y UDS<br>Acompañamiento técnico ICBF centro zonal y/o regional. | Fotos de las adecuaciones realizadas (digital o impresas), videos. |
| 9  | Desarrollar la estrategia de preparación de las niñas y los niños para el retorno a la presencialidad. | El talento humano de las UDS, debe realizar experiencias pedagógicas que permitan preparar a las niñas y niños para el retorno a la atención presencial donde convergen en torno a lo descrito en los componentes de calidad.  | EAS y UDS   | Actas de reunión<br>Listados de asistencia                         |

Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

Es importante tener en cuenta las medidas del orden local, nivel municipal o departamental para el manejo de la emergencia sanitaria con incidencia en el territorio específico donde esté ubicada la UDS, teniendo en cuenta lo que establece la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, o aquella que la modifique o sustituya.

### 3.4.3.2 Etapa de implementación

A continuación, se presenta el procedimiento a desarrollar para la implementación de la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19:

**Tabla 7. Procedimiento etapa 2, implementación**

| No. | Actividad  | Descripción   | Responsables              | Soportes   |
|-----|--|---|---------------------------|--|
| 1   | Prestar el servicio de atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 | Posterior al cumplimiento de la etapa de alistamiento, se da inicio a la atención presencial de acuerdo a las orientaciones para la implementación y cumplimiento de cada una de las condiciones de calidad definidas en los componentes de atención que se encuentran descritas en el presente manual. •En caso que la madre, padre o cuidador responsable decida que la niña o niño deje de recibir la educación inicial de manera presencial, podrá manifestarlo en el formato de desistimiento de la asistencia presencial en los servicios de primera infancia durante la emergencia sanitaria por COVID 19. | EAS y UDS                 | De acuerdo con lo definido en el manual de cada modalidad, sus documentos anexos y lo aprobado por quien ejerce la supervisión del contrato. |
| 2.  | Seguimiento y monitoreo al cumplimiento del protocolo de bioseguridad                          | Conformar el Comité de bioseguridad de la EAS. En este comité debe participar:<br>Un/a representante de la EAS.<br>Un/a coordinador de la UDS, para los casos que aplique.<br>Un profesional del equipo interdisciplinar.<br>Un/a representante de las familias.  | Talento humano EAS y UDS. | Acta de reunión y listado de asistencia de conformación del comité.<br><br>Formato de reporte y seguimiento de                               |

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

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021

Versión 6

Página 49 de 169

| No. | Actividad | Descripción   | Responsables | Soportes   |
|-----|-----------|---|--------------|--|
|     |           | <p>Para el caso de comunidades étnicas, donde sea posible se vinculará un/a representante de la autoridad tradicional.</p> <p>El comité debe designar una persona que será el enlace con las entidades territoriales para desarrollar las acciones de articulación requeridas.</p> <p>NOTA: Esta persona no puede ser un agente educativo, madre o padre comunitario, ni dinamizador, ya que, estarán desarrollando las experiencias pedagógicas con las niñas, niños y mujeres gestantes. Para la modalidad comunitaria, la EAS debe asignar una persona específica que acompañe a la madre o padre comunitario.</p> <p>El comité debe realizar el acompañamiento y seguimiento a la implementación del Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF</p> <p>2 Realizar monitoreo para la identificación de casos probables, sospechosos y confirmados de COVID 19: el comité debe hacer seguimiento a las acciones definidas en el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF y de acuerdo con lo indicado en el anexo rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos / probables o confirmados de COVID-19 en las UDS, GA, UCA.</p> <p>La EAS debe registrar los casos y el seguimiento en el Formato de reporte de casos confirmados o sospechosos de coronavirus COVID-19.</p> <p>-Realizar reporte de casos confirmados y sospechosos de COVID-19: La UDS deberá informar tan pronto como sea posible a las EAS si se presenta un caso confirmado o sospechoso de COVID-19 en los usuarios, sus familias o el talento humano.</p> <p>Una vez tengan conocimiento la EAS realizarán el reporte de la novedad (caso confirmado o caso sospechoso de COVID-19) en la línea base a través del sistema de información Cuéntame.</p> |              | <p>casos confirmados o sospechosos de coronavirus COVID-19</p> <p>Cargue de información en el sistema definido por el ICBF</p> |


Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2020 - 2021

Para el servicio DIER, en el marco del comité técnico operativo se definirán las actividades específicas a realizar, teniendo en cuenta las particularidades de este servicio en esta etapa.

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

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



|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 50 de 169 |

Nota: Para el servicio DIER se realizará un comité técnico operativo extraordinario para establecer las acciones y tiempos para la etapa de alistamiento e inicio de la atención presencial en las unidades de servicios.

#### 4. CONDICIONES DE CALIDAD DE LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN

En el presente capítulo, se exponen los componentes y las condiciones de calidad que organizan el servicio en el marco de la atención integral, los cuales han sido definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Estos responden a las particularidades de los servicios de la Modalidad contratados por el ICBF y orientan la construcción del POAI.

No obstante el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia podrá adoptar medidas, diseñar planes, programas, estrategias y realizar acciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones de calidad en los servicios y la garantía y goce efectivo de los derechos de niñas, niños, mujeres gestantes y familias. Por su parte, las EAS deben realizar un trabajo articulado, interinstitucional e intersectorial para el cumplimiento de las condiciones de calidad, en pro del desarrollo integral. El cumplimiento de cada una de las condiciones debe estar soportado a fin de hacer posible su verificación.

Los componentes del servicio responden de manera directa con el sentido y propósitos de la modalidad. Estos componentes son: Familia, comunidad y redes; salud y nutrición; proceso pedagógico; talento humano; ambientes educativos y protectores; y administrativo y de gestión.

##### 4.1. Componente familia, comunidad y redes sociales


Este componente se desarrolla en la modalidad a través de dos ejes centrales: (i) El fortalecimiento familiar y (ii) la movilización de la comunidad alrededor de la protección de los derechos de las niñas y niños, desde los cuales se concretan las acciones que le dan sentido a la educación inicial en los entornos del hogar y lo comunitario.

##### ¿Cómo entendemos a las familias y su papel desde la política de primera infancia?

El Estado colombiano concibe a las familias desde una perspectiva plural<sup>33</sup>, lo que ha conllevado al reconocimiento de múltiples configuraciones familiares. Esta diversidad familiar, sus dinámicas, transformaciones y asignación de roles en su interior, fundamentan la construcción de las identidades en las niñas y los niños, e influyen en el fortalecimiento de su autonomía promoviendo así su desarrollo integral, por lo que su comprensión y reconocimiento resultan fundamentales en la garantía de los derechos de la primera infancia.

Para la Política para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la familia es entendida como una compleja red de relaciones permanentes y estables, basada en el lazo afectivo y en las funciones y roles de sus miembros, que proporciona a sus integrantes experiencias que contribuyen a su desarrollo y construcción de la identidad individual y social, así como a la comprensión de distintas formas de ver el mundo y de

<sup>33</sup> El artículo 1 de la Constitución Política de Colombia define la pluralidad como una característica del Estado.

|   |   |           |                  |
|---|---|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   |   | Versión 6 | Página 51 de 169 |

vincularse a él mediante la adquisición de los elementos de la cultura en la que está inscrita; igualmente es entendida como un sujeto colectivo de derechos, que varía cultural y socialmente, por lo que abarca variadas formas de organización, de relaciones al interior y con otros grupos sociales<sup>34</sup>.

Reconocer a las familias como sujetos colectivos de derechos, implica un relacionamiento respetuoso y cuidadoso de sus características, capacidades y momentos vitales propios<sup>35</sup>. En ese sentido, los servicios de educación inicial reconocen a las familias como interlocutores válidos con saberes y capacidades de cuidado y de crianza desde la pluralidad y la diversidad, y como agentes corresponsables para la garantía de los derechos de la primera infancia. Reconocer a las familias como sujetos colectivos de derechos significa que los servicios del Estado se deben a las familias, por lo que las relaciones que se tejen con estas deben ser en el marco de horizontalidad y la corresponsabilidad.

Así, desde el componente familia, comunidad y redes de la educación inicial, se reconocen a las familias como un par corresponsable en el proceso del desarrollo de los niños y las niñas, desde una perspectiva de capacidades y de desarrollo comunitario con el propósito de fortalecer, potenciar y/o resignificar su capacidad de cuidado y de la crianza. Razón por la cual, las atenciones deben estar encaminadas a apoyar y a preparar a las familias con el objetivo de que cuenten con los elementos que requieran para afianzar los vínculos afectivos con sus integrantes en primera infancia, y para contribuir en la configuración de hogares como entornos enriquecidos, seguros y participantes<sup>36</sup>.

En ese sentido, desde el componente familia, comunidad y redes se desarrollan acciones de acompañamiento y fortalecimiento a las familias y las comunidades para afianzar los vínculos afectivos entre sus integrantes, promover en los adultos el cuidado sensible por la primera infancia, propiciar relaciones de buen trato entre los integrantes, favorecer entornos enriquecidos, seguros y protectores que permitan la participación de la primera infancia; para movilizar estos propósitos, la herramienta es el plan de formación y acompañamiento a familias. Tanto la formación como el acompañamiento pueden ser llevados a cabo con metodologías de carácter individualizado por grupo familiar o utilizando mecanismos que agrupen varias familias<sup>37</sup>.

A continuación, se describen los dos ejes centrales: 1) fortalecimiento familiar y 2) comunidades protectoras de niñas y niños desde la gestación.

### **Fortalecimiento familiar**


La apuesta por el fortalecimiento de las familias se da a partir del reconocimiento de estas como el primer ámbito y red primaria de socialización y desarrollo de los niñas y de los niños, el espacio primario para la construcción de identidad y autonomía, la transmisión de la lengua materna, usos y costumbres, la reproducción de la cultura material e inmaterial y el sostenimiento de la sociedad, partiendo de la diversidad de las familias y de las relaciones que se tejen en su interior, y en el caso de las comunidades indígenas la Ley de origen o el derecho mayor.

<sup>34</sup> Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. Pg. 117 - 118

<sup>35</sup> Ibidem

<sup>36</sup> Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. p. 144.

<sup>37</sup> Ibidem

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 52 de 169 |

Las acciones guiadas desde los distintos servicios de educación inicial en favor del acompañamiento con las familias deben orientarse a fortalecer los procesos para que ellas mismas identifiquen sus oportunidades de desarrollo y fortalecimiento; en este sentido, el proceso deberá reconocer los elementos positivos y generativos de las familias para que ellas puedan disponer de sus recursos y habilidades ante situaciones o condiciones de vulnerabilidad. Las acciones para lograr el fortalecimiento familiar en los servicios de atención a la primera infancia deben facilitar a las familias la reflexión sobre sus dinámicas, la apertura a otras alternativas de interacción y la construcción de vínculos afectivos y de cuidado mutuo entre sus miembros y el enriquecimiento o generación de nuevas prácticas de cuidado y crianza.

### **Comunidad protectora de niñas y niños desde la gestación**

A pesar de sus múltiples definiciones, la comunidad podría entenderse como un grupo social dinámico, histórico, culturalmente constituido y desarrollado, que comparte intereses, objetivos, necesidades y problemas, en un espacio y un tiempo determinados y que genera colectivamente una identidad, así como formas organizativas, desarrollando y empleando recursos para lograr sus fines<sup>38</sup>.

En ese sentido, y partiendo del hecho de que las familias están conformadas por individuos y que estos a su vez están inmersos en redes comunitarias y familiares, es necesario que desde los servicios de educación inicial se tenga en cuenta el continuo que asocia los niveles individual, familiar y comunitario, toda vez que las familias usuarias de las modalidades de primera infancia no son ajenas a éste continuo, pues hacen parte de comunidades específicas, y estas a su vez están inmersas en un sistema de creencias, valores, percepciones y actitudes, que influyen las relaciones entre adultos y las niñas, niños y mujeres gestantes, por lo que desde el mismo proceso de diagnóstico situacional<sup>39</sup>, el foco de atención para el fortalecimiento comunitario debe estar sobre estos sistemas, lo cual implica identificarlos y entender sus lógicas para definir qué fortalecer, potenciar o resignificar con las comunidades.

Se espera entonces que como producto de la realización del taller de diagnóstico situacional se identifiquen no solo situaciones problemáticas o a fortalecer, sino que, además, se identifiquen las potenciales redes en la comunidad a las que se podría involucrar para trabajar mancomunadamente con las familias en escenarios protectores de niñas y niños desde la gestación.


#### **4.1.1. Condiciones de calidad del componente familia, comunidad y redes sociales**

**Estándar 1:** *Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños (y del documento de identidad de las mujeres gestantes). En los casos de no contarse orienta y hace seguimiento de la familia y cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

<sup>38</sup> Montero, Patricia. 2004. Introducción a la Psicología Comunitaria. Desarrollo, conceptos y procesos. Buenos Aires. Editorial Paidós.

<sup>39</sup> Para realización de taller de diagnóstico situacional consultar en el portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/ Primera Infancia "Taller de Construcción de Diagnóstico Situacional para el Plan Operativo para la Atención Integral (POAI).

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 53 de 169 |

- La UDS solicita a la familia o responsable de la niña, niño y mujer gestante el documento de identidad (registro civil, cédula de ciudadanía), en caso de no contar con el soporte del documento de identidad en cada carpeta de los usuarios del servicio.
- El talento humano de la UDS sensibiliza y orienta a la familia o cuidadores (y autoridades tradicionales cuando aplique) sobre la importancia de contar con el documento y los pasos a seguir para su obtención (comunicación y/o carta de compromiso) y realiza seguimiento a los compromisos de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento, si persiste la situación, pone en conocimiento a la autoridad competente para que active el debido proceso para el restablecimiento del derecho.
- En los casos de no contar con los soportes del documento de identidad de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS debe diligenciar el registro de novedades con las razones y/o el compromiso de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento.
- La EAS deberá articularse con los actores e instancias responsables para garantizar el derecho a la identidad y así posibilitar el acceso a los servicios y programas del Estado Colombiano. Para ello deberá contar con evidencias de la gestión realizada (actas, correos electrónicos, oficios).
- La EAS - UDS debe orientar a la familia del usuario frente al buen estado del documento en físico, el cual debe ser legible en términos de no tener enmendaduras, ni tachones.

**Para el caso de niñas, niños y mujeres gestantes migrantes tener en cuenta:**

- En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de otro país que no cuentan con documentación, la EAS debe activar la ruta con la autoridad competente para adelantar la gestión correspondiente, acatando las directrices establecidas desde la dirección general del ICBF.
- En el caso de niñas y niños hijos de padres venezolanos nacidos en Colombia a partir de del 19 de agosto de 2015, sin documento de identidad, la EAS orienta sobre el riesgo de apatridia y articula con las autoridades competentes para que se lleve a cabo el registro del niño o niña, de acuerdo con lo reglamentado en la resolución 8470 de 2019 de la Registraría Nacional del Estado Civil, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces.
- En el caso de niñas, niños y mujeres gestantes procedentes de Venezuela, las EAS tendrán en cuenta los Permisos Especiales de Permanencia (PEP), en atención al Decreto 1288 de 2018, especialmente con relación al artículo 11, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces. En el caso de mujeres gestantes procedentes de otro país con situación migratoria irregular, se podrá tener en cuenta documentos como cédula de extranjería vigente, pasaporte expedido por el país de origen vigente o vencido, cédula de identidad expedida por país de origen vigente o vencida, en tanto regulariza su situación migratoria.


**Estándar 2:** *Realiza una caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La caracterización de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes, en adelante diagnóstico situacional, es un proceso que comprende la recolección, consolidación y análisis de la información correspondiente a las características individuales y grupales de los usuarios del servicio, desde lo poblacional, lo territorial, lo social, lo económico y lo cultural. Su fin último es contar con información útil que permita tomar decisiones

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 54 de 169 |

frente a la prestación del servicio. El uso adecuado de la información obtenida en el proceso de diagnóstico situacional es un determinante de la calidad y pertinencia de la atención ofertada a los usuarios.

En este sentido, el diagnóstico situacional es uno de los insumos más importantes con los que cuenta la unidad de servicio para orientar sus acciones. Es su brújula, pues a partir de esta, se orientan atenciones pertinentes y de calidad a las niñas y los niños desde la gestación y sus familias, las cuales se deben visibilizar en el POAI. Dicho esto, se busca posicionar su real importancia, en tanto, no es solo un instrumento por diligenciar, algo que se debe tener o entregar, sino que va más allá. Es el soporte que orienta la atención.

Es importante aclarar que, en el marco de la emergencia sanitaria generada por COVID-19 se construye un solo proceso de caracterización para cada UDS, independientemente si tiene usuarios en atención remota o en atención presencial y un insumo para la caracterización son los resultados de la línea base. La EAS junto a su talento humano debe definir las estrategias para recopilar la información necesaria para la construcción de su diagnóstico situacional entre acciones virtuales y presenciales siguiendo las medidas de bioseguridad.


Elementos claves del diagnóstico situacional<sup>40</sup>:

- Identificar los sentidos y comprensiones sobre primera infancia y familia: se requiere hacer visible las representaciones y creencias tanto de las familias como del talento humano sobre pautas de crianza, la educación inicial, el ser niño o niña en ese contexto y otras ideas propias de la cultura donde se está brindando el servicio. El objeto es develar aquellas ideas que movilizan los derechos o, por el contrario, se deben resignificar para favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas.
- Caracterización de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de la unidad de servicio: este apartado brinda precisión acerca de quiénes son, dónde están y qué condiciones especiales de vida, necesidades, capacidades, intereses y fortalezas tienen las familias, niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de la UDS.
- Caracterización de las condiciones de prestación del servicio en la unidad: este aspecto pone la mirada en la prestación del servicio y busca hacer un análisis respecto al talento humano con el cual cuenta la EAS y UDS para establecer los retos y acciones de mejoramiento en coherencia con las condiciones de calidad propuestas.
- Caracterización del territorio cercano a la UDS: parte de la premisa del reconocimiento de los espacios comunitarios, públicos, sagrados, naturales, culturales, propios de la vida cotidiana de las niñas, los niños desde la gestación, sus familias y, a partir de esto, generar acciones de articulación territorial.

¿Cómo se construye el diagnóstico situacional?

Con el ánimo de orientar su proceso de construcción, se han definido dos fases, la primera denominada recolección de información y la segunda análisis y usabilidad de la información.

<sup>40</sup> Consultar en el portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/ Primera Infancia “Guía Para La Construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)”.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 55 de 169 |

Recolección de la información: esta fase se apoya en el uso de diferentes instrumentos desarrollados por la Dirección de Primera Infancia del ICBF, los cuales permiten identificar de manera participativa los aspectos claves tanto de las familias como de la comunidad, las EAS, UDS y el entorno. A continuación, se hace una breve descripción de los instrumentos y recursos metodológicos disponibles para facilitar la recolección de la información:


1. **Ficha de caracterización:** La ficha de caracterización es un formato en Excel que se compone de tres módulos, el primero hace referencia a la información de las niñas y niños, la identificación del usuario y las características de salud y nutrición. El módulo dos se refiere a la mujer gestante; y el módulo tres indaga aspectos relevantes de la familia del usuario, en relación con su estructura, vivienda, habitabilidad y relaciones familiares.

A continuación, se presentan las indicaciones a seguir para su diligenciamiento, almacenamiento y uso:

- La EAS debe garantizar que en la fase preparatoria todo el talento humano conozca y se apropie del sentido de la ficha de caracterización, su diligenciamiento, registro, análisis y uso, de acuerdo con lo establecido en el proceso de inducción.
- Antes de empezar a diligenciar la ficha de caracterización la EAS debe verificar que se esté utilizando versión vigente.
- La ficha de caracterización posee tres (3) módulos, en el momento de la asignación del cupo al usuario debe diligenciarse el módulo uno (1) si se trata de una niña o niño usuario y el módulo dos (2) si se trata de una mujer gestante. El módulo tres (3), referente a la información del grupo familiar, se diligencia para todos los usuarios dentro de los dos (2) primeros meses del inicio de la de ejecución del contrato. La ficha debe ser diligenciada por el agente educativo, la madre o el padre comunitario, los profesionales psicosociales y de salud y nutrición.
- La EAS deberá tener la información consolidada a más tardar el segundo mes del inicio de la ejecución del contrato, con el fin de realizar el análisis cualitativo y cuantitativo y de esta manera, sirva de insumo para el diseño del POAI.
- Cuando en el ejercicio de caracterización se identifiquen niños y niñas con discapacidad, se debe diligenciar el *formato ficha caracterización pedagógica para la inclusión de niños y niñas con discapacidad* a partir de la cual se identificarán las barreras y los facilitadores para la promoción de la inclusión, lo que debe quedar plasmado en el POAI, y que este brinde elementos para fortalecer los procesos de inclusión.
- Es importante precisar que, adicionalmente, se tendrá que diligenciar las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o el que designe el ICBF.
- Para la aplicación de la ficha de caracterización se debe establecer un vínculo de confianza con la familia.
- La ficha que se diligencia en medio digital debe estar almacenada en un computador o dispositivo digital que se encuentre accesible, para que pueda ser actualizada oportunamente en las variables de seguimiento y presentada para efectos de la supervisión y la verificación de las condiciones de calidad.
- Para las UDS donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación será responsabilidad de la EAS establecer en que espacio físico reposaran las carpetas de los usuarios con la ficha de caracterización; este espacio será informado en el marco del primer comité técnico operativo.
- Evite poner la información y sus correspondientes actualizaciones en dispositivos de almacenamiento de uso constante como USB personales.

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 56 de 169 |

- Las fichas deben tener por lo menos una copia de seguridad adicional a la original, con el fin de prevenir pérdidas de información. Se sugiere que esta copia se guarde en lugar seguro determinado por la EAS.
  - En ningún caso se debe enviar por correo ni compartir los archivos de las fichas con otras personas o entidades, ni se debe diligenciar la información de la ficha en computadores compartidos en café Internet o de uso público; esto con el fin de salvaguardar la privacidad de la información que reposa en la ficha, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces.
  - En caso de pérdida total de la información las EAS debe asumir su entera responsabilidad e informar al centro zonal o dirección regional según corresponda. Así mismo, debe recolectar nuevamente la información bajo sus propios medios en el menor tiempo posible, de acuerdo con el cronograma pactado con el Centro Zonal o Dirección Regional.
  - Es necesario tener en cuenta la confidencialidad de la información para niñas, niños y mujeres gestantes, especialmente quienes se encuentran en PARD.
  - La Ficha de caracterización debe ser ingresada al sistema de información Cuéntame o en el sistema que el ICBF defina para tal fin.
2. Autoevaluación de la UDS: La autoevaluación está dirigida a identificar las fortalezas y retos del servicio. Se recoge en un formato donde se evalúan las condiciones de calidad a partir de un sistema de semáforo por colores (rojo, amarillo y verde), según el estado de cumplimiento, se deben priorizar las acciones a desarrollar para alcanzar el 100% de la condición de calidad.
  3. Insumos del taller de construcción de diagnóstico situacional: El taller es un espacio de análisis y diálogo de saberes, realizado con las niñas, niños, mujeres gestantes, familias, organizaciones de base de la comunidad, autoridades tradicionales y el equipo de la UDS. Su objetivo es identificar las creencias y prácticas alrededor de la primera infancia, las familias, la gestación, entre otros. El documento con la metodología propuesta para su desarrollo se debe consultar el anexo 1 Taller de construcción del diagnóstico situacional para el plan operativo de atención integral (POAI).

Finalmente, en la fase de recolección de información, es válido el uso adicional de otros instrumentos y metodologías que puedan enriquecer el análisis tales como: uso de videos, pictografía, cartografía social, observación participante, ecomapas y genograma, entre otros.

Análisis y usabilidad de la información: El análisis de la información recopilada debe ser realizada por el equipo interdisciplinario de las EAS mediante un ejercicio colegiado donde se evidencian tendencias o situaciones características de las niñas, los niños, mujeres gestantes, familias, talento humano y su contexto inmediato; partiendo de las características territoriales y socioculturales del lugar en donde se encuentra la UDS. Para poder capitalizar en debida forma la información previamente recopilada, se sugiere:

- Disponer y organizar la información sistemáticamente, lo cual puede realizarse a través de herramientas como gráficas, matrices, diagramas, mapas conceptuales, entre otras, que facilitan su clasificación, procesamiento, categorización y tipificación.
- Hacer uso y análisis de las tablas dinámicas generadas por la ficha de caracterización. Esta arroja los gráficos y tendencias para los tres módulos. (Niña, niño, familias y mujeres gestantes). Con el ánimo de obtener la mayor fidelidad en la información se requiere diligenciar completamente y no alterar el instrumento.

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

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



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

MO12.PP

12/07/2021

Versión 6

Página 57 de 169

- Contrastar la información mediante un ejercicio de triangulación de los insumos obtenidos previamente. La triangulación es un método de investigación que permite identificar patrones de convergencia en los fenómenos sociales, para así poder relacionar conceptos entre sí y orientar la identificación de tendencias y situaciones que influyen en la potenciación del desarrollo integral de las niñas y niños desde la gestación, así como en la garantía de sus derechos y el logro de las realizaciones.
- Respecto al uso de la información, los análisis obtenidos llevarán a determinar en el POAI lo qué, cómo, cuándo, dónde, con quién y con qué, llevar a cabo los procesos de los componentes o las estrategias transversales que se cruzan entre éstos. Identificando las prioridades a trabajar en el POAI.
- Para finalizar, se recomienda ser concreto en la redacción del estado de la situación encontrada junto con los usuarios, la comunidad y el talento humano, así como en la manera en que se proponen las líneas de trabajo alrededor de los componentes del servicio y los estándares de calidad de manera que el POAI sea de fácil lectura y análisis.

**Estándar 3:** *Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes.*

**Nota:** En los casos en donde aplique la jurisdicción especial o los mecanismos de gobierno propio, se seguirá la ruta de protección establecida.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- Las EAS identifican las instituciones y autoridades competentes del territorio, responsables de actuar frente a los posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos y socializa éstas al talento humano, las familias usuarias y la comunidad.
- El talento humano de la EAS y la UDS construyen un procedimiento para la activación de rutas de atención en presuntos casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos, al mes del inicio de la atención, que tenga en cuenta como mínimo:
  1. El directorio de instituciones y autoridades competentes del territorio, construido en el marco del desarrollo del estándar 4.
  2. *El protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.*
  3. Acciones de seguimiento ante posibles casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos.


La EAS debe capacitar al talento humano en la ruta de atención integral frente a posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos y debe contar con acta y listados de asistencia como evidencia del proceso. Dicha capacitación debe realizarse en la etapa preparatoria, en las jornadas de inducción.

- Cuando se identifiquen presuntos casos de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de niñas y niños, por ejemplo, sin registro civil la no atención en salud y nutrición, esquema incompleto de vacunación, violencia física, sexual o psicológica, violencia intrafamiliar, maltrato, negligencia, entre otras, la UDS deberá activar de manera inmediata el procedimiento para la

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

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



|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 58 de 169 |

activación de la ruta de atención. De igual manera, debe documentar y soportar las acciones adelantadas en el registro de novedades.

- Las EAS documentan y hacen seguimiento a los casos donde fue necesario la activación de la ruta de atención hasta el cierre del proceso.
- En los casos de niñas y niños que se encuentren en PARD y presenten en el servicio de atención inasistencias o retiros injustificados, se debe notificar a la autoridad administrativa competente y dejar la anotación en el registro de novedades.
- En los casos donde aplique jurisdicción especial, la EAS debe articularse con la autoridad tradicional en la identificación de la ruta y activación de esta y contar con las evidencias de la articulación.
- El talento humano de las EAS y la UDS deberán garantizar a niñas y niños la atención en pro de su protección integral, de esta manera se deben generar acciones de prevención de la ocurrencia de violencias: violencia sexual, física, psicológica o cualquier acción u omisión que atente contra sus derechos, velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de niñas y niños a su cargo, durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad,
- El talento humano del servicio debe relacionarse con los usuarios en el marco del respeto, la confianza, la empatía, el buen trato y abstenerse de comportamientos o expresiones de discriminación, rechazo, indiferencia, estigmatización u otros que afecten su protección integral.

**Estándar 4:** *Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El desarrollo de las niñas, niños y mujeres gestantes debe estar influenciado por un entorno protector, estimulante y afectivo, por ello la importancia de trabajar no solo en el fortalecimiento de las capacidades de las familias y cuidadores, sino también como extensión del trabajo realizado con estas, en la generación de acciones articuladas con: las instancias, escenarios institucionales y la comunidad, entendida como el contexto en donde se desarrolla la cotidianidad, se aprenden formas de relacionarse e interactuar y se adquiere el bagaje cultural que contribuirá a desarrollar una identidad, participación y autonomía desde la primera infancia.


La articulación es una acción institucional y comunitaria, en la cual diferentes actores o instituciones juntan esfuerzos, intenciones y recursos para alcanzar objetivos que sean en comunes y generen transformaciones.

Para el logro de esto, la UDS construye un plan de articulación interinstitucional y comunitaria, con base en los resultados del diagnóstico situacional. Este debe iniciar su implementación entre el segundo y tercer mes, luego del inicio de la operación. Dicho plan responde a cuatro intenciones:

- Movilización social e incidencia

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 59 de 169 |

Esta intención debe llevarse a cabo a partir de la identificación de instancias<sup>41</sup> y escenarios que promuevan la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia ‘De Cero a Siempre’, tales como: mesas de primera infancia; mesas de primera infancia, infancia y adolescencia; comités de infancia y adolescencia; otros comités poblacionales, temáticos y territoriales que tengan dentro de sus objetivos la Primera Infancia; espacios de organización propia de las comunidades étnicas como consejos comunitarios, asambleas, entre otros. La EAS y UDS debe participar activamente en las actividades planeadas (reuniones, movilizaciones), ejecución y valoración de estas, de igual manera debe propender por la incidencia y toma de decisiones que contribuyan al desarrollo integral de las niñas, niños desde la gestación.

- Redes y comunidades protectoras para potenciar la participación de las niñas, niños y mujeres gestantes

Para el cumplimiento de esta intención se debe identificar las redes existentes en el territorio: organizaciones de base, juntas de acción comunal, autoridades tradicionales, organizaciones de mujeres, de parteras, grupos artísticos, abuelos, sabedores, entre otros.

- Entidades y autoridades reconocidas en el territorio que promuevan la protección de las niñas, niños y mujeres gestantes

La UDS deberá contar con un directorio actualizado de estas entidades y autoridades competentes en el territorio con mínimo el contacto de: bomberos, defensa civil, concejo municipal de gestión del riesgo, enlace territorial de la Secretaría de Salud del municipio. Así mismo entidades para activación de rutas en caso de amenaza o vulneración de derechos: defensoría de familia, comisaría de familia, inspección de policía, fiscalía, autoridades tradicionales, entre otros.


- Tránsito armónico de las niñas y los niños al sistema educativo formal.

La UDS cuenta con soportes (actas, listado de asistencia) de la realización de acciones de articulación (reuniones, visitas, acuerdos, dialogo entre maestros y maestras) con Instituciones Educativas públicas cercanas para facilitar dicho tránsito.

El plan debe contener como mínimo:

- Nombre del actor con el que se articulan acciones.
- Objetivo de la articulación.
- El responsable por parte de la EAS/UDS.
- Resultado esperado de la articulación.
- Cronograma.

<sup>41</sup> Las instancias y agentes son actores del SNBF. Esto de acuerdo con lo establecido en el Decreto 936 de 2013 “Por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar”

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 60 de 169 |

En el marco de la articulación entre las áreas misionales del ICBF y con el fin de desarrollar acciones de articulación y coordinación en la implementación de la modalidad Mi Familia, para la atención a familias que se encuentren vinculadas en los servicios priorizados de primera infancia: Hogares Comunitarios Tradicionales, Hogares Comunitarios Agrupados, FAMI, y Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER); los coordinadores de asistencia técnica regional, los enlaces regionales de primera infancia, delegados de los centros zonales a los que haya lugar deberán articularse con los enlaces regionales de la Dirección de Familia y Comunidad, así mismo la EAS con la entidad contratada para operar la Modalidad Mi Familia. Esto según el lineamiento técnico administrativo y el manual operativo de dicha modalidad y las orientaciones establecidas por la Dirección de Primera Infancia.

Si por alguna razón llegará a presentarse el fallecimiento de una niña o niño se deberá brindar acompañamiento psicosocial a la familia, a través de visitas en el hogar durante 2 meses posterior a los hechos, garantizando, así como mínimo un total de 4 sesiones de acompañamiento, además de realizar la gestión para activar la ruta con salud quién debe realizar el proceso de atención psicosocial que corresponda. Para el servicio Desarrollo infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER), se deberá brindar acompañamiento psicosocial a la mujer privada de libertad por parte de la EAS en articulación con el área de atención y tratamiento del establecimiento de reclusión durante 2 meses posterior a los hechos, garantizando como mínimo 4 sesiones de acompañamiento, adicionalmente el profesional psicosocial de la EAS y el área de atención y tratamiento deberán emitir concepto psicosocial donde se defina por cuánto tiempo es favorable que la mujer privada de libertad permanezca en el pabellón exclusivo asignado para las mujeres gestantes y madres con sus hijos hasta los 3 años de edad.


***Estándar 5: Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de la UDS.***

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- El pacto de convivencia es un documento que recoge los acuerdos a los que llegan el talento humano, las familias y las niñas y niños de la UDS, con el propósito de aportar a la convivencia, al bienestar y al armónico desarrollo de la prestación del servicio.
- La UDS debe contar con el documento del pacto de convivencia que no atenta contra la dignidad y los derechos de las niñas y niños y contiene como mínimo acuerdos sobre: 1) Horarios y condiciones de ingreso y salida de las niñas, niños y mujeres gestantes, 2) El buen trato entre las niñas, niños, las familias, el talento humano y la comunidad, 3) Participación ciudadana, control social y corresponsabilidad de las familias, 4) Acciones frente al incumplimiento de los acuerdos.
- El pacto de convivencia no debe incluir acuerdos que estigmaticen o excluyan a niñas, niños o mujeres gestantes, talento humano o familias a causa de posibles contagios por COVID-19 o que tengan una persona de la familia con esta enfermedad. El pacto de convivencia responde a las características, necesidades, cosmovisión de los usuarios de la modalidad, debe tener carácter universal, es decir, claro para todos, por ejemplo: personas iletradas, con discapacidad, hablantes de lenguas nativas, entre otros.
- Para la construcción conjunta del pacto de convivencia el talento humano de las EAS y UDS debe convocar a los siguientes actores: niñas, niños, mujeres gestantes, familias, cuidadores y comunidad. En tanto se mantenga la emergencia sanitaria generada por COVID-19, se debe cumplir con el protocolo de bioseguridad, en especial recuerde mantener el distanciamiento físico, el uso del tapabocas y la buena ventilación.

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 61 de 169 |

- La UDS es autónoma en la manera de elaborar el pacto de convivencia que puede ser: 1) un documento corto y claro de máximo 5 páginas. 2) un decálogo, 3) cualquier otra técnica, dispositivo, representación entre otros, que responda a las particularidades de los territorios. En cualquiera de las opciones anteriormente mencionadas, se espera que el pacto recoja los compromisos y acuerdos establecidos con todos los actores.
- La UDS es responsable de socializar el pacto de convivencia con niñas, niños, mujeres gestantes, familias y cuidadores que no participaron en la jornada de elaboración del pacto y con aquellas que ingresan en los servicios en periodos diferentes al inicio de la operación.
- La UDS cuenta con un máximo de 2 meses a partir de la legalización del contrato para elaborar el pacto de convivencia, y este se debe elaborar cada año.
- Como soporte de la elaboración conjunta del pacto de convivencia la UDS debe presentar acta y listado de asistencia.

Para la elaboración del pacto de convivencia debe tenerse presente que muchas comunidades étnicas están normadas por manuales de convivencia que los regulan, sin embargo, la diferencia entre pacto y manual de convivencia radica en que el primero regula la convivencia en las UDS de los estamentos que conviven en la unidad como lo son familias, talento humano, niñas y niños; y el segundo regula la vida en comunidad, es decir, el primero es específico para la UDS y el segundo para la comunidad en general, por tanto, no deben entrar en contradicción y más bien complementarse. En el manual de convivencia de una comunidad, por ejemplo, no se encontraría cómo resolver el hecho que una madre o padre no lleve su niño a la UDS durante un mes consecutivo, por lo que el pacto de convivencia debe entrar a solventar este tipo de situaciones específicas que se pueden vivir en la UDS.

***Estándar 6: Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores y mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral.***

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El plan de formación y acompañamiento a familias y cuidadores es una herramienta de planeación, implementación y seguimiento, que reconoce a las familias como sujetos colectivos de derechos, mediante el cual se potencian y resignifican las prácticas de cuidado y crianza que se dan en la cotidianidad con las niñas y niños desde la gestación hasta los cinco años; para su elaboración se debe tener en cuenta el momento del curso de vida de la niña o el niño y de la familia, así como las diferentes manifestaciones de la diversidad: contextos, cultura, religión, etnia, entre otros.


El plan de formación y acompañamiento a familias debe contener acciones a desarrollar en los dos ejes articuladores del componente: fortalecimiento familiar y comunidades protectoras de la primera infancia.

Así mismo, la formación y el acompañamiento a las familias se entiende como:

- La formación: conjunto de acciones que tienen intención educativa cuyos propósitos se orientan a facilitar a las familias la reflexión sobre sus interacciones, en particular las que se tienen con las niñas y los niños en primera infancia, con el fin de promover interacciones de calidad que potencien el desarrollo de sus integrantes.

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 62 de 169 |

- El acompañamiento se entiende como un proceso que tiene el propósito de “estar al lado” de las familias en sus procesos de desarrollo<sup>42</sup>; estar “al lado” significa: agenciar, impulsar, orientar, escuchar, reconocer potencialidades, apoyar, compartir saberes en mirada horizontal y con enfoque diferencial.

### **El diseño del plan de formación y acompañamiento a familias debe propender por:**

1. Fortalecer las capacidades de las familias para la potenciación del desarrollo de las niñas y niños desde la gestación.
2. Facilitar los procesos de reconocimiento, resignificación y fortalecimiento de prácticas de cuidado y crianza para promover interacciones afectuosas, cálidas, solidarias, respetuosas, equitativas, participativas y democráticas; en el marco del enfoque de derechos y la protección integral.
3. Consolidar acciones interdisciplinarias entre el talento humano que promuevan de manera conjunta la potenciación del desarrollo integral de las niñas y niños desde la gestación.
4. Reconocer, fortalecer y facilitar prácticas familiares y comunitarias que favorezcan la consolidación de comunidades protectoras y seguras para las niñas y los niños desde la gestación.
5. Promover prácticas de cuidado y crianza de las niñas y los niños desde la gestación, a partir de los saberes propios, el diálogo intercultural y el enfoque apreciativo.
6. Identificar las alertas que afectan la garantía de los derechos de las familias, las niñas y los niños.

### **Elaboración, desarrollo y seguimiento del plan de formación y acompañamiento a familias**

El plan de formación y acompañamiento a familias se desarrolla en tres momentos:


#### **Primer momento: La indagación**

Este momento implica profundizar en el análisis del diagnóstico situacional del POAI<sup>43</sup> y es oportuno tener en cuenta lo siguiente:

- Identificar las prácticas de cuidado y crianza prevalentes en el territorio y de las familias que se quieren fortalecer o resignificar para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación.
- Priorizar las prácticas de cuidado y crianza a nivel familiar y comunitario que potencian el desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación.
- Socializar las prácticas de cuidado y crianza priorizadas para la construcción de acuerdos y validación con las familias, comunidad y talento humano.

<sup>42</sup> Estrategia de Atención a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. 2013 (a). Fundamentos Técnicos, Políticos y de Gestión. p. 144

<sup>43</sup> Es importante recordar que estos diagnósticos surgen del análisis de resultados de herramientas como el formato ficha de caracterización, resultados de taller de construcción de diagnóstico situacional para el POAI, los resultados de la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo (EVCD), entre otros.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 63 de 169 |

- Identificar en la comunidad, el territorio y las familias usuarias, personas o instituciones que pueden apoyar la implementación de algunas sesiones que le aporten a las prácticas priorizadas en el POAI.


### **Segundo momento: Planeación e implementación**

Son acciones que permiten organizar el plan de formación y acompañamiento a familias. En este sentido hay que tener en cuenta:

- Planear acciones articuladas interdisciplinariamente. Haga un reconocimiento del equipo de trabajo y sus áreas de experticia; esto le permitirá avanzar en el cómo de la implementación del plan de formación y acompañamiento.
- Planear acciones para el fortalecimiento familiar y comunitario que permita la consolidación de comunidades protectoras de las niñas y los niños en primera infancia.
- Para la implementación del plan de formación y acompañamiento la EAS podrá articularse con los sectores e instituciones del territorio y que estén armonizados con la política pública para la primera infancia.
- Las acciones por planear e implementar en los encuentros deben favorecer las interacciones de calidad y vínculos de cuidado mutuo entre los cuidadores, padres, madres, familias y las niñas y los niños.
- El plan de formación y acompañamiento familiar responderá a las características, potencialidades, necesidades, cosmovisión, identificadas en los resultados del proceso de caracterización, tal como se estipula en la Guía para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI), que debe tener carácter universal, es decir clara para todos, por ejemplo: personas iletradas, con discapacidad, hablantes de lenguas nativas, entre otros.
- Proponer metodologías de trabajo que favorezcan la participación de los usuarios, el diálogo y la vivencia de experiencias significativas. Es importante recordar que, en tanto se mantenga la emergencia sanitaria declarada por COVID-19 se debe cumplir con el protocolo de bioseguridad, en especial considerando mantener el distanciamiento físico, el uso del tapabocas y la buena ventilación.
- La estructura del plan de formación y acompañamiento familiar debe contener: 1) La práctica de cuidado y crianza que se quiere impactar, 2) Propósito a potenciar o resignificar, 3) Actividad, 4) Responsables, 5) Materiales y/o recursos a utilizar y 6) Cronograma para su implementación, este debe tener en cuenta el número de encuentros con las familias durante la vigencia del contrato.
- En casos que por las particularidades de la familia se requiera un acompañamiento a mayor profundidad, se deberá contar con un plan de formación y acompañamiento específico para esa familia. Dentro de ellos pueden considerarse la realización de orientaciones y asesorías familiares, de acuerdo a las necesidades identificadas en las familias, entendidas como acciones de formación y acompañamiento psicosocial, con el fin de profundizar y dar mayores herramientas a las familias frente a las situaciones identificadas; dichas asesorías no podrán exceder los cuatro encuentros, y en caso que se requiera una mayor extensión, deben ser remitidos a la entidad competente (comisaría de familia, defensoría de familia, salud, etc.)

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

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

|   |   |           |                  |
|---|---|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   |   | Versión 6 | Página 64 de 169 |

### Tercer momento: Seguimiento y valoración

El seguimiento y valoración del plan de formación y acompañamiento a familias facilita la evaluación sistemática y la identificación de ciclos de mejora en el proceso y de los resultados esperados; para ello debe tenerse en cuenta:

- Identificar con las familias usuarias los logros, fortalezas y oportunidades de mejora, referidos a la apropiación de prácticas de cuidado y crianza, que potencian el desarrollo en las niñas y los niños desde la gestación.
- Promover el intercambio de experiencias entre las familias respecto a las prácticas que potencian el desarrollo.
- Valorar las prácticas familiares de acuerdo con el proceso y contexto de cada familia.
- Revisar cuáles estrategias metodológicas funcionaron mejor: ¿Cuáles obtuvieron mejor respuesta y un mayor nivel de participación activo y genuino por parte de las familias? y ¿cuáles facilitaron la reflexión o movilizaron la resignificación?
- Verificar que el plan de formación y acompañamiento a familias se esté implementando en los tiempos establecidos en el cronograma.

Para el desarrollo de este plan se podrá tomar como documentación de referencias la Guía de formación y acompañamiento a familias modalidad familiar<sup>44</sup>, el anexo Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias<sup>45</sup>, Guía para el acompañamiento a familias de niños y niñas con discapacidad<sup>46</sup>, así como la estrategia de Comportamiento prosociales desde la primera infancia.

Como evidencias y soportes del plan de formación y acompañamiento a familias se tendrán en cuenta, de acuerdo con el tiempo de prestación del servicio, lo siguiente:


- Al tercer mes de inicio de la prestación del servicio, se debe contar con el plan de formación y acompañamiento a familias, elaborado por cada unidad de servicio de acuerdo con las tendencias y situaciones encontradas en el diagnóstico situacional y la priorización realizada.
- Debe contar con soportes y evidencias de la implementación del plan de formación y acompañamiento a familias, con actas y listados de asistencia y demás soportes que la Dirección de Primera Infancia oriente.

El proceso de seguimiento al plan de formación y acompañamiento a familias debe realizarse cada tres meses, teniendo en cuenta las orientaciones del tercer momento de este estándar. Acorde a los resultados estos planes pueden ser ajustados proponiendo acciones de mejora que respondan con mayor pertinencia a las necesidades de las familias.

<sup>44</sup> Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia “Guía para la formación y acompañamiento a familias de la modalidad familiar”.

<sup>45</sup> Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia “Anexo orientaciones temáticas y metodológicas de formación y acompañamientos a familias”.

<sup>46</sup> Significado tomado del portal web del ICBF: Proceso Promoción y Prevención/Primera Infancia “Guía orientadora de acompañamiento a familias con niños y niñas con discapacidad”.

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 65 de 169 |

**Estándar 7:** *Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- En la sede administrativa de la EAS deben reposar actas y listados de asistencia de las 2 jornadas de socialización del servicio realizadas; la primera en el marco del primer encuentro de padres de familia y la segunda 1 mes antes de finalizar la vigencia del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia Vale la pena mencionar que estas jornadas se encuentran asociadas a la prestación del servicio y no a la vigencia del contrato.
- En la sede administrativa de la EAS deben reposar las actas de conformación de los comités de control social, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia.
- Teniendo en cuenta que la participación ciudadana es un ejercicio autónomo, espontáneo y voluntario, el rol de la EAS es el de propiciar los espacios y crear condiciones que promuevan la participación, a través de la conformación de los comités de control social.
- En aquellos casos en los que la UDS tenga conformado y activo el comité de Control social, esta deberá contar con las actas, de las visitas realizadas por este.
- Adicionalmente tanto en las UDS como en las EAS, deben reposar los soportes que den cuenta de las acciones realizadas para atender los aspectos encontrados por el comité en las visitas realizadas de acuerdo con lo estipulado en la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia.

#### 4.2. Componente salud y nutrición

El Componente de salud y nutrición es determinante en el proceso de atención en los primeros años de vida, se deriva de un marco amplio de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a través de la cual se busca promover el derecho a la vida y el bienestar físico de los niños y niñas, garantizar el más alto nivel de salud y nutrición de la primera infancia.

En los servicios de la modalidad se generan acciones de salud y nutrición que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños en primera infancia lo que incluye las condiciones particulares del periodo de gestación.

Desde la modalidad se busca que el entorno del hogar se convierta en un escenario en el que se promuevan hábitos de vida saludables durante el curso de la vida, se garantice el consumo de los alimentos requeridos por grupos de edad, y se realicen las gestiones para el acceso de niñas, niños y mujeres gestantes a los servicios de salud.

En virtud de lo anterior, el componente centra su acción en cinco líneas que son:

- a. **Gestión para la atención en salud:** Para todos los componentes, es fundamental que las EAS realicen un proceso de articulación con las entidades territoriales correspondientes, para garantizar el nivel más alto de salud y nutrición de niñas, niños y mujeres gestantes. Para ello, se debe solicitar apoyo o acompañamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, teniendo como base lo evidenciado en la ficha de caracterización y el diagnóstico situacional.

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

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021

Versión 6

Página 66 de 169

Los procesos de gestión, parten del análisis de las fichas de caracterización y se materializan en las rutas integrales de atención construidas desde las unidades en el territorio. Dentro de las actividades que se relacionan directamente con la gestión de salud, está la identificación de los y las profesionales que llevan a cargo la coordinación de salud infantil o son los referentes de salud infantil municipal o departamental. Con ello se logra que las orientaciones y las acciones a seguir con los casos identificados de niñas, niños y mujeres gestantes sin acceso aseguramiento en salud, aplicación del esquema de vacunación, consulta de valoración integral, entre otras que surjan a lo largo del proceso de atención; sean efectivas y obedezcan a las particularidades del contexto.

- b. Promoción de hábitos de vida saludable:** Teniendo en cuenta que las acciones que se emprenden desde los componentes de atención, deben ir en línea con la atención integral de las niñas y los niños desde la gestación, los procesos de promoción de hábitos alimentarios y prácticas de vida saludables se deben movilizar a la luz de aprendizajes y vivencias intencionadas que afiancen las habilidades de la población para seleccionar una alimentación adecuada y que propenda por la protección y cuidado de la salud durante la primera infancia.

Lo anterior se sustenta en las orientaciones, acciones y abordaje de situaciones que desarrollan quienes participan en los entornos en los que transcurre la vida de niñas y niños, por ello la formación y cualificación son herramientas importantes para promover la enseñanza de hábitos saludables que influyen positivamente el estado de salud y nutrición de los usuarios de servicios de primera infancia.

Proporcionar a niñas, niños y familias las herramientas necesarias para hacer de la salud oral una parte permanente de sus vidas. Enfocándose en la prevención, construyendo autoestima y enseñando buenas prácticas de cuidado oral, creando hábitos para toda la vida a través de mensajes de empoderamiento, que no solamente ayudan a entender lo que hay que hacer sino por qué hay que cuidar la salud.

Para alcanzar niveles de prevención adecuados de patologías como la Caries y la Gingivitis, la Higiene Oral realizada adecuadamente es una condición fundamental y altamente eficaz en el control de estas enfermedades. Los métodos más utilizados para la remoción mecánica de la placa bacteriana son el cepillado con crema dental fluorada y el uso de la seda dental, técnicas fácilmente realizables, sin embargo, para su implementación en la población infantil se requiere de una supervisión cuidadosa por parte de un adulto responsable y de un contexto social y cultural que permita la incorporación de hábitos y prácticas de autocuidado.

Frente a la promoción de hábitos de vida saludable en el marco de la emergencia sanitaria a causa de la COVID-19, es importante recomendar a las mujeres gestantes, familias y cuidadores de las niñas y niños de los servicios de atención a la primera infancia, la necesidad de implementar en los hogares y espacio público las recomendaciones de bioseguridad con mayor efectividad para la contención de la transmisión del virus, aplicando lo indicado en el protocolo de bioseguridad, tales como el lavado de manos frecuente con agua y jabón, uso de tapabocas obligatorio cubriendo nariz y mentón, distanciamiento físico de acuerdo con las indicaciones generales de autocuidado y cuidado mutuo.

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

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021

Versión 6

Página 67 de 169

De otra parte, para la implementación de esta línea, se requiere de acciones encaminadas a la promoción de la salud a través de la actividad física o el juego activo para fomentar el bienestar y mejorar la calidad de vida. En este sentido, se pondrán en marcha acciones relacionadas con la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional – IEC en SAN del ICBF, la cual está dirigida al fortalecimiento de capacidades y potencialidades para la toma de decisiones que faciliten la transformación de experiencias de vida en las comunidades, siendo coherente con sus necesidades.

Para lograr un adecuado estado de salud y mantener una buena alimentación y nutrición, se hace necesario que las familias, además de tener acceso a los alimentos, conozcan los principios que constituyen una alimentación acorde a sus necesidades y que a su vez se generen experiencias de aprendizaje en alimentación y nutrición facilitando que las familias puedan tomar decisiones autónomas con relación a la elección de alimentos para el consumo en el hogar. Para ello se deben ofrecer herramientas para que las familias mantengan una alimentación saludable (completa, equilibrada, suficiente, adecuada e inocua).

La educación alimentaria y nutricional contribuye al cumplimiento del derecho humano a la alimentación adecuada. Las acciones que se desarrollen en esta actividad en las UDS, deben facilitar las movilizaciones con las familias de actividades que permitan la adopción voluntaria de conductas alimentarias saludables.

- c. Prevención de las enfermedades prevalentes en la infancia:** Para su abordaje, se adopta un enfoque de identificación del riesgo, adecuado al contexto y lo propio, haciendo énfasis en identificación de enfermedades reconocidas desde las instituciones de salud. Con base en la información obtenida se diseña el plan de formación y cualificación del talento humano y las familias o cuidadores, generando estrategias para la mitigación, detección y manejo de enfermedades prevalentes desde un enfoque preventivo y de promoción de la salud
- d. Acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad:** Como parte constitutiva del componente y en desarrollo de la línea de acceso y consumo diario de alimentos, desde los servicios de las modalidades se cuenta con un aporte nutricional de la alimentación para mujeres gestantes, niñas y niños que está orientado para aportar al cumplimiento de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN) según grupos de edad y de acuerdo con lo definido por la Dirección de Nutrición en las minutas patrón vigentes.


Para la elaboración de minutas con enfoque diferencial, se debe tener en cuenta las orientaciones de la Dirección de Nutrición en atención al Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF. Los ajustes que respondan a la atención diferencial deben ser concertados con las comunidades étnicas, la nutricionista del Centro Zonal o Regional, según aplique, y la nutricionista de las EAS.

En el caso de la atención a los grupos étnicos, se tendrá en cuenta las concepciones propias de seguridad alimentaria y nutricional al igual que el calendario ecológico.

En tanto se mantenga la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID-19, el plan de saneamiento básico y el manual de BPM, debe contener las acciones que se implementarán para reducir el riesgo de contagio por COVID - 19, incluyendo responsables, periodicidad, elementos de protección, soluciones desinfectantes, métodos de desinfección (aspersión, inmersión, contacto, entre otros), seguimiento y monitoreo. Estas acciones deben ser socializadas e implementadas por todo el

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 68 de 169 |

personal manipulador de alimentos y talento humano de la UDS que participe o acompañe alguna de las etapas de la alimentación.

- e. Evaluación y seguimiento del estado nutricional:** El seguimiento nutricional se realiza como una acción de vigilancia epidemiológica que hace uso de los datos antropométricos, esta acción va en función de mantener o cambiar determinadas actividades en el marco de la prestación de los servicios en las modalidades de atención de primera infancia y tomar decisiones de manera oportuna, con el fin de realizar acciones a nivel individual y colectivo, encaminadas a mejorar o prevenir el deterioro del estado nutricional de dicha población.

Del mismo modo, este seguimiento permite que se ejecuten acciones de alerta y reporte de casos prioritarios de atención, como aquellos identificados con desnutrición aguda que requieren la actuación de acuerdo con la Resolución 2350 del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces, así como casos de malnutrición por exceso o en riesgo que pueden representar un patrón epidemiológico de morbilidad y mortalidad de una población.

La toma de datos antropométricos, interpretación y el seguimiento a la evolución de estos, se ejecutan en las acciones del componente de salud y nutrición en las cuatro modalidades de atención, que se enmarcan en los principios de la política 'De Cero a Siempre'. Este componente busca promover el derecho a la vida y el bienestar físico, así como contribuir a la garantía del más alto nivel de salud de las niñas, niños y mujeres gestantes de las modalidades y servicios del ICBF.

Las líneas sobre las cuales se desarrolla el componente de salud y nutrición están en coherencia con la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF* y sus anexos, o los documentos que lo sustituyan, modifiquen o complementen y otros lineamientos expedidos por la Dirección de Nutrición del ICBF.

#### 4.2.1. Condiciones de Calidad del Componente de Salud y Nutrición

**Estándar 8:** *Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).*


Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

En la UDS se debe encontrar el soporte físico o digital de afiliación al SGSSS el cual puede ser un certificado emitido por la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o la Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud (EAPB) o soporte de la afiliación generado del sitio web ADRES en la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA). Dicha certificación debe tener vigencia no superior a seis (6) meses. Para los casos de afiliaciones al régimen especial de salud, se valida el carné o la certificación emitida por la entidad prestadora.

En caso de no contar con los soportes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, en el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición agente educativo de la UDS se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres o cuidadores para la obtención de dicho documento, con un plazo no mayor a dos (2) meses.

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 69 de 169 |

Cuando se superan los dos (2) meses del proceso de gestión de afiliación en salud y la madre o padre comunitario ha identificado una posible inobservancia del derecho a la salud por parte de la familia, cuidadores y/o autoridades tradicionales, se debe informar a la EAS para que esta última a su vez, reporte al coordinador del centro zonal las a través de oficio o correo electrónico los casos encontrados, con el fin que se adelanten las acciones pertinentes, dicho reporte debe contener: los códigos de las unidades, datos de ubicación de los niños, niñas, nombres, números de identificación, dirección y teléfono.

En el caso de atención a población extranjera, la UDS debe asesorar a la familia para que actúe conforme a las orientaciones del Ministerio de Salud en el procedimiento de afiliación al sistema general de seguridad social en salud de extranjeros y colombianos retornados. En el caso particular de niños y niñas migrantes venezolanos deberá actuar según el Decreto 1288 de 25 de julio 2018: 'Por el cual se adaptan medidas para garantizar el acceso de las personas inscritas en el registro administrativo de migrantes venezolanos a la oferta institucional y se dictan otras medidas sobre el retorno de colombianos' o el que haga sus veces modifique o sustituya.

***Estándar 9: Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores y mujeres gestantes.***

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

En la UDS el profesional en nutrición debe liderar acciones en torno a la promoción de la práctica de lactancia materna, construyendo un plan de formación dirigido a padres/cuidadores, talento humano de la unidad, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia. Dentro de las acciones de promoción de la lactancia materna, se contempla la gestión de la unidad para que dentro de los procesos de articulación con otras entidades como el sector salud, universidades o aquellas que fomenten la promoción de la lactancia materna se desarrollen actividades con los usuarios y el talento humano.


Cuando se atiende en comunidades étnicas los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales, podrán realizar el acompañamiento en la formación y en articulación con la entidad de salud competente y en marco de la RIA, la EAS debe proponer e implementar estrategias pertinentes culturalmente para difundir la importancia de la lactancia materna.

La EAS tiene un plazo máximo de tres (3) meses a partir del inicio de la atención para la construcción e implementación de las estrategias de promoción de la lactancia materna, las cuales deben ser pertinentes culturalmente. En la unidad debe contar con evidencias (fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otros) de la puesta en marcha del plan de formación cada dos (2) meses a partir del inicio de la atención, cabe anotar que en este plan se deben incluir de manera obligatoria el desarrollo de actividades durante la celebración de la semana mundial de la lactancia materna.

En los lugares donde se cuente con espacio de estimulación de la lactancia materna y que ponga en práctica el almacenamiento de la leche materna, esta se debe encontrar en bolsas resellables aptas para el almacenamiento de leche materna o en botellas de vidrio esterilizadas con tapa plástica en una nevera de uso exclusivo. Las bolsas para el almacenamiento deben ser preesterilizadas, no contener BPA (Bisfenol A) o monómero del plástico y ser de doble cremallera. Cabe anotar que estas no son reutilizables.

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 70 de 169 |

La UDS debe garantizar que la leche materna almacenada este rotulada con nombre del niño, fecha y hora de recolección, y no tener más de 15 días de almacenamiento en caso de que esté congelada, o más de 12 horas en caso de que esté refrigerada. En ambos casos, debe existir registro de temperaturas en los formatos definidos para el control de temperaturas de equipos de la Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF.

Así mismo, deberá estar documentado y dar cumplimiento con el proceso de limpieza y desinfección del espacio, equipos y utensilios donde se especifique sustancias utilizadas, concentraciones, formas de uso, frecuencia, responsable y se describa el procedimiento para cada uno.

**Estándar 10:** *Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

En la UDS se debe encontrar el soporte, físico o digital de asistencia a la consulta de valoración integral en salud por una IPS, según el esquema de atención individual por momento de curso de vida estipulado en el lineamiento técnico y operativo adoptado por la Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social: 'Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud y la Ruta integral de atención en salud para la población materno perinatal y se establecen las directrices para su operación' o la norma que la sustituya, complemente, modifique o haga sus veces. Teniendo en cuenta que la valoración integral en salud y la Ruta integral de atención en salud para la población materno perinatal, incluye consulta odontológica; la UDS debe dar orientaciones a las familias para acceder de manera oportuna a la consulta de valoración y control de salud bucal a partir de los 6 meses de edad y en mujeres gestantes en dos de los tres trimestres de gestación.


Al atender comunidades étnicas, la unidad deberá tener soportes de socialización con autoridades tradicionales de la Ruta para acceder a la valoración integral en salud. Los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales, podrán realizar el acompañamiento prenatal en articulación con la entidad de salud competente y en marco de la RIA

El soporte de asistencia debe ser emitido por una institución adscrita al Sistema General de Salud y Seguridad Social; la UDS debe realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas el cual debe estar soportado en el registro de novedades.

La UDS debe hacer seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas de valoración integral, en caso de encontrarse inasistencia a la valoración integral en salud, se debe contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición/agente educativo de la UDS en el cual se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres y/o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte de asistencia a la valoración integral en salud, para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, de acuerdo con los tiempos establecidos en la resolución 3280 de 2018 o la norma que la sustituya, complemente, modifique o haga sus veces.

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 71 de 169 |

Si la UDS ha identificado imposibilidad de la familia y/o cuidadores para asistir a la valoración integral en salud, deberá informar a la EAS para que esta realice los procesos de articulación con autoridades tradicionales o entidades del sector salud, para visibilizar la necesidad de realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de esta atención y puedan desarrollar actividades con los usuarios de la UDS.

Es importante que las familias conozcan la ruta integral de promoción y mantenimiento de la salud y en este marco accedan a servicios odontológicos que promueven la salud bucal en la Primera Infancia. Además, que incorporen hábitos de limpieza bucal.

Para el seguimiento odontológico la entidad EAS debe activar la respectiva ruta de atención con la que cuenta cada UDS. realizar la gestión para la consecución de la cita de control o de tratamiento a odontología según el riesgo, en la IPS, EPS o régimen subsidiado (SISBEN), para que les realicen actividades de promoción y prevención a niñas y niños como son: educación en salud oral, control de placa bacteriana, aplicación de barniz de flúor, aplicación de sellantes, de igual manera los tratamientos correctivos como retiro de caries y obturaciones. Todos estos procedimientos están cubiertos por las entidades promotoras de salud y son un derecho.

El talento humano de las EAS debe informar a las familias de los usuarios y usuarias de los servicios de primera infancia, sobre las estrategias establecidas por las Entidades de Salud del territorio para garantizar el acceso al servicio de valoración integral en salud y controles prenatales, además de la importancia de mantener las medidas de bioseguridad en los casos en los que sea necesario asistir de manera presencial a los servicios de salud.

**Estándar 11:** *Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres gestantes y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad. En los casos en los que el esquema se encuentre incompleto orienta y hace seguimiento a la familia, cuidadores, mujer gestante y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


En la UDS se debe encontrar el soporte físico o digital de la aplicación del esquema nacional de vacunación según la edad o el periodo gestacional, de acuerdo con el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) vigente aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

En los casos de niños, niñas y mujeres gestantes extranjeros, la EAS debe realizar el trámite para la validación del esquema de vacunación vigente según el lugar de procedencia, para ello la EAS debe tener en cuenta el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) vigente aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social. En los departamentos fronterizos será validado el esquema de vacunación del país vecino, los procesos de validación de los esquemas de vacunación de otros países deben ser presentados en el Comité Técnico Operativo como soporte de los procesos de gestión y articulación.

Cuando no se cuente con el soporte de la aplicación del esquema nacional de vacunación de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS deberá contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en salud o nutrición o agente educativo en el cual se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte. También debe reposar en este espacio deberá constar con la constancia de la orientación brindada a la familia o cuidadores sobre la ruta para la actualización aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento. Para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 72 de 169 |

seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, el cual no superará dos (2) meses; para los casos en que no se cumpla con este plazo, la UDS debe poner en conocimiento a la EAS, quien adelantará la debida gestión con las entidades de salud o autoridades competentes para el respectivo trámite, en caso de que la situación persista se debe activar la ruta según sea el caso.

Si la UDS ha identificado imposibilidad de la familia y/o cuidadores para cumplir de manera oportuna con la aplicación del esquema de vacunación, deberá informar a la EAS para que esta realice los procesos de articulación con autoridades tradicionales o entidades del sector salud, para visibilizar la necesidad de realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de esta atención y puedan desarrollar actividades con los usuarios de la UDS.

En los casos en que las familias, padres, madres o cuidadores no acepten la vacunación como una acción preventiva de enfermedades, la UDS desarrollará y documentará procesos de información y sensibilización a las familias, comunidades y autoridades correspondientes sobre los derechos de las niñas y niños y la importancia de la vacunación, así mismo se deberá tener soporte de la orientación ofrecida a la familia o cuidadores sobre la ruta para la aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento.

El talento humano de las EAS debe informar a las familias de los usuarios y usuarias de los servicios de primera infancia, sobre las estrategias establecidas por las Entidades de Salud del territorio para garantizar el acceso al servicio de vacunación y la importancia de mantener las medidas de bioseguridad en los casos en los que sea necesario asistir de manera presencial a los servicios de salud.

**Estándar 12:** *Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA)*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


Las acciones que se implementen para la prevención de enfermedades prevalentes en la infancia deberá tener como referencia el 'Tomo 2: Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en el marco de la atención integral - Enfermedades prevalentes', así como, corresponder con el enfoque establecido con la Organización Mundial de la Salud (OMS) para la Atención integrada a las enfermedades prevalentes de la infancia - AIEPI COMUNITARIO-para Colombia del Ministerio de Salud y Protección Social. También, deberán considerarse en el cumplimiento del estándar, las que para tal fin contemple el sector salud como Enfermedades contagiosas, según lo establecido por el Instituto Nacional de Salud.

El profesional de salud y nutrición de la UDS, debe construir en un plazo no superior a un (1) mes a partir del inicio de la atención, el procedimiento para la identificación, reporte y notificación de posibles casos relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia, transmitidas por alimentos (ETAS) y de origen cultural en los casos que aplique, incluyendo dentro de éste las instituciones o autoridades competentes a quienes se les deberá generar el reporte, según el procedimiento correspondiente del ente territorial de salud.

Dentro del plan de formación al talento humano de la UDS, se debe contar con la socialización del procedimiento, teniendo en cuenta que para el servicio HCB múltiple, la EAS deberá desarrollar la socialización del procedimiento para la identificación, reporte y notificación de posibles casos con madres y padres comunitarios. En todos los casos, esta puede ser incluida dentro de los procesos de articulación

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR<br>FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 73 de 169 |

interinstitucional o intersectorial, para garantizar que la socialización sea ejecutada por un profesional en el área.

En la UDS el profesional en salud y nutrición o agente educativo debe diligenciar el registro de novedades, en caso de presentarse enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETAS) o de origen cultural.

En caso de presentarse una enfermedad transmitida por alimentos ETAS, la UDS reportará a la EAS, y esta última deberá informar al supervisor del contrato, quien debe enviará un informe dentro de los 3 días hábiles siguientes de la notificación del caso a la Dirección de Primera Infancia, el cual contará con:

- a) Acta o Informe de la visita del ente territorial de salud competente.
- b) Evidencia de los planes de Formación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en la UDS.
- c) Conceptos sanitarios de proveedores y registros sanitarios de alimentos relacionados con el brote.
- d) Seguimiento del estado de salud de niñas y niños afectados
- e) Acciones de mejora propuestas para la no repetición del evento y demás acciones de conformidad con los hallazgos y las recomendaciones del ente territorial de salud.

Al atender comunidades étnicas, que por sus características culturales existan curanderos, médicos tradicionales reconocidos y avalados por la comunidad, la EAS desarrollará procesos articulados, con el fin de implementar acciones preventivas de las enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) en el marco de su cosmovisión.

Es importante que, durante la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19, se adelanten acciones de autocuidado con las niñas, niños y mujeres gestantes que permitan la creación de hábitos de higiene, los cuales no solo reducen el riesgo de contagio del virus COVID- 19, sino la aparición de enfermedades comunes en la infancia como la Enfermedad Diarreica Aguda -EDA y la Infección Respiratoria Aguda – IRA, las cuales en caso de agravarse o sus síntomas persistan en el tiempo, pueden afectar el estado nutricional y de salud en general de las niñas, los niños y las mujeres gestantes.

**Estándar 13:** *En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


La EAS debe acoger el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD), realizando los ajustes y las adecuaciones pertinentes en la alimentación, de acuerdo con lo establecido en el proceso de concertación con la comunidad y autoridades tradicionales, para el caso de los grupos de pertenencia étnica y sustentados en el reconocimiento de las particularidades de los usuarios como discapacidad, enfermedades de cuidado especial, entre otros. Los ajustes deberán ser avalados por el nutricionista del Centro Zonal o Regional y socializados en el Comité Técnico Operativo.

La EAS debe garantizar que los alimentos entregados cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF y la normativa vigente. Así mismo, la UDS implementará la minuta patrón construida por la Dirección de Nutrición del ICBF para las modalidades y servicios de primera infancia la cual está basada en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y

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

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



|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 74 de 169 |

Nutrientes (RIEN) para la población colombiana establecidas en la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces.

Al interior de la UDS se desarrolla una socialización de la minuta patrón a implementar con el personal manipulador de alimentos, esta minuta contiene el aporte diario de energía y nutrientes por grupo de edad o curso de la vida, a través del suministro de una ración preparada – RP que garantiza el aporte nutricional de acuerdo con el límite inferior establecido en el Rango Aceptable de Distribución de Macronutrientes (AMDR) y sin exceder el valor del Nivel de Ingesta Máximo (UL) de vitamina A, calcio, hierro, sodio y zinc.

El aporte de energía y nutrientes para niños y niñas en el servicio DIER corresponde a la totalidad de las recomendaciones de energía y nutrientes para esta población. En el caso de la atención las mujeres gestantes en establecimientos de reclusión, el ICBF suministra a través de una ración, alimentos fuente de hierro, calcio y vitamina A de conformidad recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN).

**Tabla 8. Distribución de tiempos alimentación según jornadas de atención en la Modalidad Institucional**


| SERVICIO  | HORARIO DE ATENCIÓN           | TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN                                    |
|---|-------------------------------|--|
| Centro de Desarrollo Infantil (CDI)                         | Jornada Completa<br>(8 horas) | Refrigerio reforzado<br>Almuerzo<br>Refrigerio de la tarde |
| Hogares Infantiles (HI)                                     | Jornada Completa<br>(8 horas) |  |
| Hogar Empresarial   | Jornada Completa<br>(8 horas) |  |
| Hogar Múltiple  | Jornada Completa<br>(8 horas) |  |
| Jardín Social   | Jornada Completa<br>(8 horas) |  |
| Desarrollo Infantil en establecimientos de reclusión – DIER | Jornada Completa<br>(8 horas) | Desayuno.<br>Refrigerio en la mañana.<br>Almuerzo<br>Cena. |

En el caso de que el ente territorial o la empresa privada suministren complementación alimentaria a la misma población atendida, se deberá ajustar el aporte nutricional del servicio por parte de la nutricionista de la EAS y este deberá ser validado por la Nutricionista de la Regional o Centro Zonal. Se deberá garantizar que las necesidades alimentarias y nutricionales que entre el aporte del Ente Territorial y el del servicio ofrecido por el ICBF se garantice que este sea acorde con los tiempos alimentación durante la atención incluyendo la revisión de las RIEN.

El ICBF podrá adoptar las medidas que considere pertinentes para promover la seguridad alimentaria y nutricional, como determinante esencial para la consecución de un estado nutricional adecuado de niñas y niños, que permita potenciar sus capacidades y adquirir habilidades en función de un desarrollo integral. Así, por ejemplo, se podrá modificar el porcentaje de aporte de energía y nutrientes, la entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional, entrega de raciones para preparar RPP, la entrega de RPP para el consumo en el hogar durante el periodo de receso denominado “ración de vacaciones”, entre otros.

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 75 de 169 |

Cuando un usuario que se encuentre en atención presencial y deba entrar en aislamiento a razón del contagio por COVID 19 este debe pasar a atención remota, adicionalmente, la UDS/UCA realiza la entrega de una RPP definida por el ICBF. En caso, que se presente una extensión de la incapacidad o inasistencia, se analizará en Comité Técnico Operativo/Directivo la particularidad de cada caso para definir la RPP a suministrar de acuerdo con las necesidades nutricionales del tiempo de aislamiento, el momento del mes en el que ocurra el evento y el tiempo determinado para la inasistencia por esta causa. Cabe resaltar que, para cada caso la familia debe entregar a la UDS/UCA la copia o soporte del concepto médico o prueba con resultado positivo de infección por COVID 19 del usuario.

La Ración Para Preparar RPP, debe contar con un empaque secundario apto para el contacto con alimentos, resistente y con cierre que impida la salida o pérdida de los alimentos. El rotulo del empaque debe estar de acuerdo con las especificaciones de imagen corporativa del ICBF vigentes, indicando el contenido de los alimentos definido en la minuta patrón vigente para el grupo de edad o la minuta concertada y avalada en el Comité Técnico Operativo.

La Ración Para Preparar RPP debe contar con un empaque secundario, teniendo en cuenta, lo establecido en la Resolución 668 de 28 de abril de 2016 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: 'Por el cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones' o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces para el cual podrán usarse bolsas de material reutilizable o biodegradables, material que será definido de acuerdo con las características del territorio, pero también de los medios de transporte que pueden acarrear condiciones especiales para la protección de los alimentos y así cumplir con las especificaciones requeridas, en cuanto a resistencia, que no representen riesgo para la salud pública y con cierre que impida la salida o pérdida de los alimentos. El rotulo del empaque debe responder a las especificaciones de imagen corporativa del ICBF, indicando el contenido de los alimentos definido en la minuta patrón vigente para el grupo de edad o la minuta concertada y avalada en el Comité Técnico Operativo.

Cuando por las características del empaque secundario, sea necesaria la modificación en la imagen establecida, considerando en todo caso la imagen institucional del ICBF prevista para las raciones para preparar RPP, se debe articular la validación de este con el enlace de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia y la Oficina Asesora de Comunicaciones.

El suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN): Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida u otros que el ICBF establezca, se realizará de conformidad con el Anexo No. 2: Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia. El suministro de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) del ICBF permite cubrir el aporte de micronutrientes; en los casos en los cuales no se entregue estos alimentos, la EAS deberá garantizar las medidas necesarias para aportar las necesidades nutricionales establecidas.


**Estándar 14:** *En caso de brindar servicio de alimentación directa o a través de un tercero, elabora y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional de acuerdo con la minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Los ciclos de menú deben incorporar alimentos propios, así como generar una estrategia que articule el aporte nutricional a las prácticas de alimentación local y familiar, este ciclo debe ser elaborado por el

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 76 de 169 |

nutricionista de la EAS. Adicionalmente, debe responder a los hábitos alimentarios y necesidades de niñas y niños atendidos, contar con el visto bueno del nutricionista del Centro Zonal o Dirección Regional del ICBF y el consumo de los alimentos deberá realizarse durante la prestación del servicio, con el fin de asegurar el consumo efectivo y las condiciones de inocuidad de los alimentos.

Al atender comunidades étnicas, se debe contar con los soportes de los procesos de concertación adelantados con comunidades para elaborar o ajustar el ciclo de menú. Para el proceso de concertación, tenga en cuenta el formato de *Acta de Concertación con Comunidades Étnicas del ICBF*, así como las orientaciones de la Dirección de Nutrición en atención al *Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF*.

Cuando se requiera atención diferencial le corresponde al nutricionista de la EAS las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de ciclos de menús o Ración Para Preparar-RPP con enfoque diferencial, las cuales deben estar en marcadas en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes -RIEN- de energía y nutrientes de la población colombiana vigente.

En el Comité Técnico Operativo; el profesional a cargo de la aprobación debe socializar el resultado de la verificación del ciclo de menús garantizando la utilización de los formatos correspondientes como guía de preparaciones, análisis contenido nutricional, listas de intercambio y ciclo de menús, así mismo, contará con un documento de estandarización de porciones para alimentos servidos, de acuerdo con las características de la dotación de los elementos del servicio de alimentos de la unidad y conforme a lo establecido en la minuta patrón. Tras la aprobación, en la EAS se debe encontrar el documento análisis de contenido nutricional, en físico o digital.

Las preparaciones y alimentos suministrados en la UDS deben cumplir con el ciclo de menús aprobado y publicado, así como las indicaciones respecto al registro de intercambios con la respectiva justificación, fecha y tiempo de alimentación (si aplica); estos intercambios no deberán exceder dos (2) intercambios al día y máximo 3 a la semana.


En la UDS se deben encontrar publicados los ciclos de menús en los formatos diseñados por la Dirección de Nutrición para este fin, en el archivo de la UDS se cuenta con formatos o actas de entrega de los alimentos por parte de la EAS con fecha y firma de recibido a satisfacción de lo relacionado. Igualmente, se deben encontrar soportes de los procesos de socialización y capacitación al personal manipulador de alimentos en la Guía de preparaciones, lista de intercambios y estandarización de porciones de alimentos servidos. La EAS debe contar con archivo el documento análisis de contenido nutricional, con la aprobación correspondiente por la nutricionista de centro zonal o regional.

En las unidades donde se atiende población étnica, se debe contar las ACTA DE CONCERTACIÓN en los formatos establecidos por el ICBF para este proceso, en las cuales se registren los ajustes y modificaciones para elaborar el ciclo de menú. Para el proceso de concertación tenga el documento Minutas con enfoque diferencial del ICBF o aquellos diseñados por la Dirección de Nutrición en atención al modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF y las orientaciones del anexo "*Orientaciones para el Desarrollo de Concertaciones con Grupos Étnicos*".

**Estándar 15:** *Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.*

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <p style="text-align: center;"><b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b></p> | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  |  | Versión 6 | Página 77 de 169 |

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Para la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y seguimiento a los resultados de estas medidas se deberá tener en cuenta lo establecido en la Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional, la Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF, así como lo descrito en el apartado denominado Valoración y seguimiento del estado nutricional y de salud de la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF. Para la toma de medidas antropométricas a niñas y niños con discapacidad se debe realizar el procedimiento según lo describe la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad.

Frente a la promoción de hábitos de vida saludable en el marco de la emergencia sanitaria a causa de la COVID-19, es importante recomendar a las mujeres gestantes, familias y cuidadores de las niñas y niños de los servicios de atención a la primera infancia, la necesidad de implementar en los hogares las recomendaciones de bioseguridad con mayor efectividad para la contención de la transmisión del virus, aplicando lo indicado en el protocolo de bioseguridad, tales como el lavado de manos frecuente con agua y jabón, uso de tapabocas obligatorio cubriendo nariz y mentón, distanciamiento físico de acuerdo con las indicaciones generales de autocuidado y cuidado mutuo.

Para la implementación de esta línea, se requiere de acciones encaminadas a la promoción de la salud a través de la actividad física o el juego activo para fomentar el bienestar y mejorar la calidad de vida. En este sentido, se pondrán en marcha acciones relacionadas con la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional – IEC en SAN del ICBF, la cual está dirigida al fortalecimiento de capacidades y potencialidades para la toma de decisiones que faciliten la transformación de experiencias de vida en las comunidades, siendo coherente con sus necesidades.

La educación alimentaria y nutricional contribuye al cumplimiento del derecho humano a la alimentación adecuada. Las acciones que se desarrollen en esta actividad en las UDS, deben facilitar las movilizaciones con las familias de actividades que permitan la adopción voluntaria de conductas alimentarias saludables.


Para lograr un adecuado estado de salud y mantener una buena alimentación y nutrición, se hace necesario que las familias, además de tener acceso a los alimentos, conozcan los principios que constituyen una alimentación acorde a sus necesidades y que a su vez se generen experiencias de aprendizaje en alimentación y nutrición facilitando que las familias puedan tomar decisiones autónomas con relación a la elección de alimentos para el consumo en el hogar. Para ello se deben ofrecer herramientas para que las familias mantengan una alimentación saludable (completa, equilibrada, suficiente, adecuada e inocua).

En tanto se mantenga la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID-19, el plan de saneamiento básico y el manual de BPM, debe contener las acciones que se implementarán para reducir el riesgo de contagio por COVID - 19, incluyendo responsables, periodicidad, elementos de protección, soluciones desinfectantes, métodos de desinfección (aspersión, inmersión, contacto, entre otros), seguimiento y monitoreo. Estas acciones deben ser socializadas e implementadas por todo el personal manipulador de alimentos y talento humano de la UDS que participe o acompañe alguna de las etapas de la alimentación.

El talento humano de las EAS debe informar a las familias de los usuarios y usuarias de los servicios de primera infancia, sobre las estrategias establecidas por las Entidades de Salud del territorio para garantizar el acceso al servicio de valoración integral en salud y controles prenatales, además de la importancia de

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 78 de 169 |

mantener las medidas de bioseguridad en los casos en los que sea necesario asistir de manera presencial a los servicios de salud.

Durante la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, se debe realizar la toma de medidas antropométricas – peso, talla- a todas las niñas, niños, y mujeres gestantes en las UDS. Para el desarrollo de esta actividad, UDS debe definir un cronograma que contenga como mínimo: los espacios, distribuir los usuarios por grupos, cantidad de usuarios en cada turno o grupo de medición, estimación de tiempos de ejecución de la actividad, talento humano que participará o apoyará la actividad y demás acciones que el talento humano de la UDS considere, permitan la implementación de medidas de distanciamiento físico para reducir el riesgo de contagio de COVID – 19. Al inicio de la atención presencial la UDS debe realizar la toma de los datos antropométricos iniciales de todos los usuarios vinculados al servicio.

La primera toma de datos antropométricos (peso y talla) de la vigencia contractual, deberá realizarse durante los siguientes 8 días hábiles del inicio en la prestación del servicio, estos datos se registrarán en el Formato de Captura de Datos Antropométricos y en el sistema de información Cuéntame, con un plazo máximo de 8 días calendario posteriores a la toma. El reporte de los datos antropométricos y el registro en el Sistema de Información Cuéntame, de niñas y niños que ingresan al servicio en los meses posteriores al inicio de la atención, deberá realizarse de manera inmediata.


En tanto se mantenga la emergencia declarada por COVID-19, para el desarrollo de **la toma de medidas antropométricas** tenga en cuenta lo siguiente:

1. Revisar la calibración y estado de funcionamiento de los equipos e instrumentos antropométricos. Para garantizar la calidad de la información recolectada, es importante que se cumpla con lo descrito en la *Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF*.
2. Realizar el procedimiento de lavado de manos con agua y jabón y según lo definido en el protocolo de bioseguridad de la UDS. Tenga en cuenta que este se debe desarrollar mínimo cada 3 horas y antes de colocarse los Elementos de Protección Personal - EPP.
3. Alistar los Elementos de Protección Personal – EPP- para realizar la toma de medidas antropométricas.
4. Promover la protección de los equipos antropométricos y facilitar la limpieza y desinfección (cubrir con papel vinipel transparente<sup>20</sup> los equipos antropométricos). Es recomendable que las cintas métricas, infantómetro y tallímetro no se envuelvan con otros elementos puesto que puede afectar la calidad del dato durante la medición; es preferible que se desinfecten una vez haya terminado con cada usuario.
5. Una vez se hayan cumplido las indicaciones anteriores, se debe realizar la desinfección previa a la toma de peso y talla en cada usuario.

Con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, el nutricionista de la UDS deberá diseñar en el POAI actividades de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos y prácticas de vida saludable; las cuales deben ser implementadas con toda la población usuaria del servicio, sin dejar a un lado que en estas acciones deben estar articuladas con la promoción del juego activo. La

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

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

|   |   |           |                  |
|---|---|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   |   | Versión 6 | Página 79 de 169 |

unidad debe contar con evidencias (planeación pedagógica y/o fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia, entre otros) de la puesta en marcha de estas actividades.

De acuerdo con las fechas de la valoración antropométrica inicial, los seguimientos serán cuatrimestrales (3 veces al año). La periodicidad para la toma y registro de los datos, será la siguiente:

1ª toma – marzo a abril

2ª toma – julio a agosto

3ª toma – noviembre a diciembre

**Tabla 9. Ejemplo para establecer la periodicidad de la toma de medidas antropométricas**


| Primera Toma   | Segunda Toma  | Tercera Toma   |
|--|---|--|
| 1° marzo, inicio de toma de medidas antropométricas.   | 1° de julio, segunda toma de medidas antropométricas.   | 1° de noviembre tercera toma de medidas antropométricas.   |
| Desde el 1° de marzo al 15 de abril, se toman los datos y se registran en el sistema Cuéntame. | Desde el 1° de julio al 15 de agosto, se toman los datos y se registran en el sistema Cuéntame. | Desde el 1° de noviembre al 15 de diciembre, se toman los datos y se registran en el sistema Cuéntame. |
| 15 de abril fecha máxima para la toma y registro de la información.                            | 15 de agosto fecha máxima para la toma y registro de la información.                            | 15 de diciembre fecha máxima para la toma y registro de la información.                                |

Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2021

Considerando lo anterior, con los datos reportados se debe garantizar que las valoraciones subsiguientes a la primera se realicen 5 días antes o después del día de valoración; es decir: si el usuario tuvo su valoración de ingreso el 09/02/14, la valoración de seguimiento debe realizarse entre el 4 y el 14 de mayo. Es importante tener en cuenta que los resultados de los datos antropométricos de aquellos usuarios que se clasifiquen con bajo peso para la edad gestacional, niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda, desnutrición aguda y obesidad se realizará seguimiento mensual, describiendo las actividades desarrolladas en el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga y registrando los datos antropométricos al sistema de información Cuéntame. Aquellas unidades en las que se cuente con el perfil 2 u optativo, se debe asegurar la adecuada implementación de lo diseñado por un nutricionista para la UDS.

La clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional es responsabilidad del profesional en nutrición de la UDS, por tanto, en los casos en los que se detecten signos de desnutrición aguda se deberá seguir las acciones descritas en el apartado *Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF*, de acuerdo con el lineamiento técnico para la atención integral de las niñas y los niños menores de 5 años con desnutrición aguda. En los casos que se requiera remisión masiva<sup>47</sup> como en la obesidad y las gestantes con bajo peso, se realizan las remisiones máximo una semana después de efectuado la toma de datos antropométricos o seguimiento nutricional o identificación del caso. La elaboración de estas actividades para la gestión de la atención debe atender a criterios de calidad y oportunidad.

<sup>47</sup> Tenga en cuenta que la remisión masiva de uno o más casos debe contener como mínimo los datos de ubicación de los niños, niña o mujer gestante, nombre, número de identificación, dirección y teléfono.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 80 de 169 |

Es necesario aclarar que el Sistema de Información Cuéntame del ICBF permite generar reportes en línea con la frecuencia que se requiera, no obstante, este sistema no se constituye en el único mecanismo a partir del cual se pueden adelantar de manera oportuna la clasificación nutricional. El seguimiento a los datos antropométricos, y la verificación de la calidad debe ser realizado por el nutricionista, a fin de identificar y adoptar medidas correctivas con base en los datos que se asocien a errores de medición o registro, para lo cual se debe tener en cuenta los flags con respecto a los valores Z score según el indicador antropométrico correspondiente, que están definidos en la *Guía Técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional*. Entre los flags que se identifican como susceptibles a descuentos se incluyen el 2, 5, 6 y 7.

### **Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda moderada y severa en los servicios de primera infancia del ICBF.**

Los casos de niñas y niños con desnutrición aguda moderada y severa identificados por el nutricionista o perfiles 2 u optativos en las UDS, serán remitidos a salud, de la siguiente manera:

1. Una vez obtenida la clasificación antropométrica del sistema Cuéntame, el nutricionista de la UDS debe identificar a los usuarios que presenten desnutrición aguda moderada o severa, para realizar la canalización a los servicios de salud.


2. El nutricionista de la UDS enviará un oficio masivo consolidado semanalmente, vía correo electrónico al enlace de la Dirección Territorial de Salud con los datos básicos de niños y niñas identificados con desnutrición aguda moderada o severa. La información reportada debe tener como mínimo: datos de ubicación, Entidad Administradora de Planes de Beneficios - EAPB a la cual se encuentra afiliado el niño o niña, nombre del acudiente, motivo de la remisión y contacto telefónico para gestionar su atención. Finalmente, debe realizarse el seguimiento quincenal al logro de la atención solicitada.

Este proceso debe ajustarse a las situaciones específicas sobre las posibles modificaciones en la prestación de los servicios a causa de la emergencia sanitaria de las entidades territoriales de salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios - EAPB presentes en el territorio.

3. Adicionalmente el nutricionista, diligenciará en el registro de novedades, las acciones desarrolladas con los casos en los que se orientó a las familias para asistir a los servicios de salud de manera urgente cuando se identifiquen niños o niñas con desnutrición aguda moderada o severa.

4. Es importante resaltar que, **solo** a los usuarios con desnutrición aguda moderada o severa se les realizará **seguimiento antropométrico mensual** por parte del nutricionista de la UDS. Este seguimiento, debe reportarse tanto en el sistema de información Cuéntame como en el registro de novedades de la UDS por el nutricionista.

Con el fin de identificar y resolver posibles barreras de acceso que pone en riesgo la vida del niño/niña, es fundamental que la UDS cuente con la información relacionada con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) que asegura a la niña o el niño y la Institución Prestadora de Salud (IPS) primaria que lo atiende en el municipio de residencia. Así mismo se debe:

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 81 de 169 |


1. Verificar en un plazo máximo de una semana después de la remisión, con los padres o cuidadores, la asistencia efectiva a la IPS<sup>48</sup> e indagar si atención fue efectiva.
2. Realizar el registro sobre el seguimiento y principales situaciones o eventos identificados con relación al acceso a la atención en salud, e incluyan esta información dentro de la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga.
3. En el marco de la corresponsabilidad, los padres o cuidadores deben garantizar la participación de las niñas y niños en los seguimientos que se programen por parte de la institucional de salud en la que esté siendo atendido.
4. En caso de identificar y confirmar que la familia no asiste a la entidad de salud, el nutricionista de la UDS en trabajo articulado con el profesional psicosocial de la unidad deberá analizar las situaciones socio familiares con el fin de determinar si el niño o niña se encuentra expuesto a una posible vulneración de sus derechos. Si se identifican estas situaciones relacionadas, el caso se notificará a la EAS y esta a su vez a la defensoría o comisaría de familia o quien haga sus veces en el municipio, para iniciar el procedimiento que se considere pertinente por la autoridad competente.
5. Al identificar barreras en la atención en salud se reportará a la supervisión del contrato a través de oficio y/o correo electrónico, las gestiones adelantadas por la EAS relacionando los procedimientos ejecutados, incluyendo en el reporte:
  - Nombre y código Cuéntame de la UDS/EAS.
  - Modalidad o servicio en el que es atendido la niña o el niño.
  - Entidad a la que fue remitido.
  - Datos básicos del (los) caso(s) identificado(s) (nombre completo, identificación, edad – aa/mm, ubicación, contacto de padres o cuidadores).
  - Diagnóstico nutricional.

Cuando la UDS cuente con el reporte de atención efectiva en salud por parte de la familia/responsable/cuidador de la niña o niño y este se encuentre con tratamiento ambulatorio con la fórmula terapéutica lista para el consumo FTLC, la UDS realizará el suministro y seguimiento del consumo de la misma durante el tiempo de permanencia en el servicio y según las indicaciones del profesional de salud que formula el tratamiento diligenciando el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga. Cabe anotar que, durante este tratamiento cualquier profesional de la UDS, previamente capacitado, podrá acompañar la entrega/suministro de la FTLC a los niños y niñas en la UDS, luego de confirmar:

1. Que la familia entregue en la UDS una copia de fórmula médica con las especificaciones del suministro y la FTLC. Esta prescripción debe ser actualizada y entregada nuevamente por la familia, cuantas veces asista la niña o niño a un control/seguimiento por parte de salud. Si la familia pierde la fórmula o no la notifica en el servicio de primera infancia, en este caso no se suministraría la FTLC.

<sup>48</sup> Esta actividad se realizará en el marco del quehacer de la oferta de ICBF o la Estrategia Unidos de Prosperidad Social y podrá realizarse mediante visita, llamada telefónica u otro mecanismo para hacer el acompañamiento.



|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 82 de 169 |

2. Antes de suministrar la FTLC a las niñas o niños, se deben garantizar las prácticas de higiene básicas, como por ejemplo el lavado de manos.
3. La primera dosis del día deberá ser suministrada en el hogar.
4. En todos los casos con tratamiento de FTLC, este alimento debe ser suministrado antes de los tiempos de comida definidos en el ciclo de menús de la UDS, con el fin de garantizar su consumo<sup>49</sup>.
5. Consignar la información de la ingesta de la FTLC en el registro de novedades o en el formato que el ICBF disponga, esta debe ser actualizada con los últimos análisis del caso. Si no se tienen observaciones se anotará en el registro de novedades *sin observación en el suministro de la FTLC*. Adicionalmente aquellas acciones que contribuyan a restablecer el estado nutricional de niñas y niños en el menor tiempo posible y redireccionar las acciones de educación alimentaria y nutricional con las familias en los casos que no se evidencie evolución en el estado nutricional.
6. La EAS deberá garantizar las condiciones adecuadas de almacenamiento de la FTLC en la UDS según las BPM.

**Estándar 16** Cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable, emitido por la autoridad sanitaria competente.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La UDS debe contar con el soporte del concepto higiénico sanitario vigente y favorable expedido por la autoridad sanitaria competente. No se podrá realizar la atención en caso de un concepto higiénico-sanitario desfavorable.

En el caso de encontrarse que la unidad presenta un concepto favorable con requerimientos o favorable condicionado, deberá demostrar el trámite ante la Secretaria de Salud para gestionar la nueva visita y el coordinador de la UDS deberá acreditar las acciones de mejora que posibiliten el cumplimiento de lo identificado por la autoridad sanitaria competente.


Para los servicios de alimentos contratados con terceros o descentralizados, se deberá dar cumplimiento al proceso y seguimiento descrito en la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*. Así mismo, deberán estar documentados en acta de comité técnico los criterios por los cuales fue seleccionado el proveedor tercerizado, de conformidad a criterios técnicos, estratégicos y comerciales.

En la UDS se debe tener copia del documento en el que acredita el concepto higiénico - sanitario favorable del servicio del servicio de alimentación tercerizado y este debe cumplir la normativa vigente en la materia, de modo que se garantice la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados.

**Estándar 17:** La unidad de servicio cuenta con Plan de Saneamiento Básico que contiene los programas y los formatos de verificación o control.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

<sup>49</sup> Todo el talento humano de la UDS debe contar con la cualificación para el suministro de la formula, incluyendo este tema en el plan de formación al talento humano.

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 83 de 169 |

Tenga en cuenta para el cumplimiento de este estándar lo siguiente: i). Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social; o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces ii). Requisitos documentales del servicio de alimentos de *La Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF* y iii). Guía técnica para la elaboración del plan de saneamiento básico que forma parte de las *Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial* (Guía 53).

El documento del plan de saneamiento básico construido para cada unidad debe incluir:

1. Programa de limpieza y desinfección especificando los insumos, sustancias, elementos y procedimientos a realizar en las diferentes etapas del servicio de alimentos;
2. Programa de manejo de residuos sólidos y líquidos debe estar planteado acorde con la ubicación de la unidad y procedimientos que garanticen una adecuada disposición final, minimizando el riesgo de contaminación de los alimentos.
3. Programa de control de agua en donde se incluya la fuente de suministro, manejo o tratamiento del agua, usos, existencia de tanque de reserva, capacidad, mantenimiento, limpieza y desinfección; entre otros aspectos y, por último
4. Programa de control de vectores donde se debe priorizar la prevención a través de dispositivos de control bien ubicados como rejillas, anjeos, entre otros, la inspección de las áreas y equipos, la ausencia de huellas o daños causados, y el control químico de vectores y fichas técnicas de los productos químicos empleados por una empresa autorizada, fichas técnicas de productos empleados y cronograma.
5. Cada uno de los programas debe contar con formatos o listas de chequeo de las actividades realizadas; estos deben estar diligenciados con la periodicidad de realización de las actividades, publicados en cada una de las zonas donde se aplica las Unidades. Todo lo anterior acorde con la normativa vigente en la materia.


El profesional de salud y nutrición debe construir y liderar el plan de formación del talento humano de la UDS en los temas específicos del plan de saneamiento básico y sus programas. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica, así como, su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. La UDS tendrá evidencias (fotografías o, videos o, actas firmadas o, listados de asistencia) de la socialización realizada.

En las sesiones de socialización del plan de saneamiento básico deben estar especificadas las temáticas dirigidas al manipulador de alimentos en las cuales deben reforzar la ejecución de los procedimientos y programas, y se harán de acuerdo con las necesidades del servicio como mínimo 1 vez al mes las cuales deben contener metodología, duración la sesión, responsable, cronograma y temas específicos. De tal manera que entre la formación del plan de saneamiento básico y las buenas prácticas de manufactura se cumplan como mínimo 10 horas al año, se sugiere incluir temas como:

- Prácticas higiénicas
- Buenas prácticas de manufactura
- Prevención de ETAS
- Adecuado uso de implementos para la preparación y el servido de alimentos

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 84 de 169 |

Al atender comunidades étnicas, se realizará la concertación de la puesta en marcha de los programas del plan de saneamiento básico con autoridades en coordinación del ICBF, en donde analicen las características de las unidades y se generen las estrategias para cualificar el talento humano. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.

**Estándar 18:** *Documenta las buenas prácticas de manufactura (BPM).*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La UDS cuenta con el Documento del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) que contiene los procedimientos que apliquen:

- a. Procedimiento de recibo y control de proveedores de alimentos.
- b. Procedimiento de prácticas higiénicas, capacitación, dotación del personal manipulador de alimentos.
- c. Procedimiento de almacenamiento de los alimentos.
- d. Procedimientos de preparación de los alimentos.
- e. Procedimientos de transporte de los alimentos.
- f. Procedimientos de servido de los alimentos a los usuarios.
- g. Procedimiento de mantenimiento de equipos (equipos de refrigeración y congelación, termómetros, gramera, entre otros).
- h. Procedimiento de suministro y consumo de alimentos.


La EAS debe entregar al supervisor del contrato dentro del primer mes de ejecución, el documento de buenas prácticas de manufactura en el cual se evidencie las particularidades adoptadas para el control de riesgos que afecten la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución, teniendo en cuenta las características del servicio, de las unidades o de los procesos que apliquen. Para el cumplimiento, se deberá tener en cuenta lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces, el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*, de igual modo, se podrán considerar las orientaciones de la *Guía técnica de buenas prácticas de manufactura* que forma parte de las Guías Técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial (Guía 53 de los referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral).

Se deberá promover la contratación de proveedores de alimentos que fortalezcan las compras locales y apoyen los proyectos productivos que las comunidades tienen (huertas caseras, avicultura, especies menores, etc.) de conformidad con la normativa vigente y la *Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF*.

El profesional en nutrición debe construir y liderar el plan de formación del talento humano de la UDS en los temas específicos del manual de BPM y sus procedimientos; en el cual se debe reforzar la ejecución de los procesos durante la atención y debe contener: metodología, duración la sesión, responsable, cronograma y temas específicos, de tal manera que entre la formación del plan de saneamiento básico y las buenas prácticas de manufactura se cumplan como mínimo 10 horas al año. La Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, establece: "Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, estas deben demostrar su idoneidad técnica y

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 85 de 169 |

científica, y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad<sup>50</sup>. La UDS tendrá evidencias (actas firmadas o listados de asistencia) de la socialización realizada.

El profesional en nutrición, de manera periódica acompaña y hace seguimiento a la puesta en marcha de lo descrito en manual de BPM al interior del servicio de alimentos, con el fin de establecer las acciones por fortalecer durante la aplicación de los procesos de hasta el servido, distribución y consumo de los alimentos para garantizar que se aplique lo aprendido en los espacios de formación al talento humano. De igual forma, monitorea que se apliquen los ciclos de menús, conforme con lo descrito en la guía de preparación de alimentos.

Al atender comunidades étnicas, se realizará la concertación de la puesta en marcha de los procedimientos del manual de BPM con autoridades en coordinación del ICBF, en donde analicen las características de las unidades y se generen las estrategias para cualificar el talento humano. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.

**Se deben articular las acciones de los programas y planes con los protocolos y procedimientos de bioseguridad para mitigación del riesgo de contagio COVID-19.**

***Estándar 19:*** *Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Para el cumplimiento de este estándar se deberá dar cumplimiento a las normas definidas en la *Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales*, y *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF* en el apartado *Calidad e inocuidad en los alimentos, condiciones básicas de higiene en la preparación y manufactura de alimentos (BMP)*, al Art. 28 de la Resolución 2674 de 2013 o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.

***Estándar 20:*** *Aplica buenas prácticas de manufactura en la preparación de alimentos.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


Para el cumplimiento de este estándar se deberá aplicar lo descrito en el ítem *Aspectos a tener en cuenta en la preparación de alimentos* de la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición Para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*, la Resolución 2674 de 2013 o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.

***Estándar 21:*** *Aplica buenas prácticas de manufactura en el servido y distribución de alimentos.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

---

<sup>50</sup> Tomado de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 86 de 169 |

Las raciones se servirán o distribuirán en las áreas definidas para este fin y considerando lo dispuesto en el ítem *Servido y Distribución* de la *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*. Adicionalmente el apartado de *Medición en el servido y entrega de alimentos* en la *Guía Técnica para la Metrología a los procesos Misionales*, la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, o el documento que la modifique, sustituya o haga sus veces y las disposiciones pertinentes descritas en la normativa.

**Estándar 22:** *El personal manipulador de alimentos aplica buenas prácticas de manufactura.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La *Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*, orienta en el apartado *Calidad e inocuidad en los alimentos, condiciones básicas de higiene en la preparación y manufactura de alimentos (BMP)* ítem personal manipulador de alimentos, las disposiciones requeridas, así como en el Art.11 de la Resolución 2674 de 2013.

Es importante que en la UDS se cuente con copia de los documentos que se solicita como requisito para ejercer el cargo de manipulador de alimentos, descritos en el estándar 30 del componente de talento humano.

#### **4.3. Componente proceso pedagógico**

Este componente parte de la concepción que la educación inicial en el marco de la atención integral es un derecho impostergable de la primera infancia que busca potenciar su desarrollo de manera armónica e integral a través de ambientes, interacciones y relaciones de calidad, oportunas y pertinentes en coherencia con las características y particularidades de las comunidades, sus territorios e identidad cultural. En este sentido convoca un trabajo intencionado a partir de las interacciones y del reconocimiento de las niñas, niños y mujeres gestantes, para definir las intencionalidades frente a su proceso de desarrollo.


Esto significa que el propósito de la educación inicial no se centra en la preparación para la educación formal, ni en generar atenciones centradas exclusivamente en el cuidado, sino en promover su desarrollo en el marco de las características propias de la primera infancia; por tanto, las acciones se organizan alrededor de experiencias retadoras e incluyentes que promuevan la relación consigo mismo desde la identidad, el autoestima y el manejo corporal; relación con los demás, desde la comunicación, interacción y construcción de normas y límites; y relación con el mundo, desde el conocimiento de los objetos, relaciones de causalidad y representaciones de la realidad social.

La educación inicial convoca a estructurar procesos pedagógicos contextualizados y pertinentes, que dan respuesta a las particularidades de las niñas, los niños, sus familias y comunidades, de manera que promuevan su desarrollo humano, al tiempo que favorezcan el fortalecimiento del tejido social para construir proyectos de vida dignos y contribuir a la construcción de entornos protectores para la primera infancia.

En estos procesos, las voces y expresiones de las niñas y los niños deben ser visibles; para esto se requiere de una escucha sensible, atenta y permanente de parte del talento humano de la modalidad, pues ellos y ellas al ser actores de su propio desarrollo son protagonistas de las experiencias pedagógicas.

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 87 de 169 |

Así mismo, desde el proceso pedagógico debe reconocerse a las familias con su papel insustituible frente a la promoción del desarrollo de niñas y niños, y construir con estas las mejores condiciones para potenciarlo de manera intencionada y acorde a las características particulares, familiares y culturales. Es importante reafirmar que el rol fundamental de la familia, con respecto a niñas y niños, es el cuidado y la crianza; esto significa que las familias no tienen que asumir labores que suceden en un escenario de educación inicial, sino que tienen que fortalecer, enriquecer el ambiente en que viven y las relaciones afectivas establecidas con niñas y niños en su cotidianidad.

La comunidad se vincula a los procesos pedagógicos en dos ámbitos: uno como garante de derechos de la primera infancia y otro como mediador en las conexiones de la vida cotidiana de las niñas y los niños y las representaciones de sus entornos; por ello es fundamental que el talento humano genere espacios de interlocución con la comunidad para enriquecer las experiencias pedagógicas.

Los agentes educativos y madres comunitarias como líderes y mediadores en el proceso pedagógico, orientan su quehacer a promover una construcción colectiva donde se hagan explícitas las apuestas pedagógicas, las estrategias de trabajo, la organización de los tiempos, ambientes y materiales, así como los mecanismos para adelantar el seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños, con base en la historia de la comunidad y los territorios, y de acuerdo con las características poblacionales, económicas, sociales y culturales de su cotidianidad.


Este proceso se concreta en un proyecto pedagógico contextualizado, flexible y construido colectivamente por las niñas, los niños, sus familias, agentes educativos y la comunidad; para lo cual se debe tener en cuenta el diagnóstico situacional, la consolidación y análisis de la ficha de caracterización, el seguimiento al desarrollo y así mismo sustentar todas las acciones y orientaciones pedagógicas definidas por la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia -CIPI.

Tanto los agentes educativos, madres y padres comunitarios y equipo interdisciplinar que integra cada uno de los servicios de primera infancia, debe tener presente las orientaciones, premisas y consignas que se recomiendan en los documentos referentes para el desarrollo de la práctica pedagógica, los cuales han sido construidos como apuesta de país:

- Los referentes Técnicos para la Educación Inicial son:
  - ✓ Documento 20. Sentido de la educación inicial
  - ✓ Documento 21. El arte en la educación inicial
  - ✓ Documento 22. El juego en la educación inicial
  - ✓ Documento 23. La literatura en la educación inicial
  - ✓ Documento 24. La exploración del medio en la educación inicial
  - ✓ Documento 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial
  - ✓ Guía No 50. Modalidades y condiciones de calidad para la educación Inicial
  - ✓ Guía No 51. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad Institucional para la educación Inicial
  - ✓ Guía No 52. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad Familiar para la educación Inicial
  - ✓ Guía No 54. Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación Inicial.
  - ✓ Bases Curriculares para la Educación Inicial y Preescolar

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 88 de 169 |

- ✓ Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA) para el servicio Preescolar Integral
- ✓ Guía 13 Transito Armónico
- ✓ Orientaciones pedagógicas para la educación inicial de niñas y niños pertenecientes a comunidades y grupos étnicos.
- ✓ Orientaciones para la elaboración o ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF.
- ✓ Modelo de Acompañamiento Situado (MAS+)
- ✓ Estrategia Todos Listos

### *Transito armónico en la primera infancia*

Para garantizar la permanencia y continuidad de los niños y las niñas de la Primera infancia en los diferentes entornos donde transcurre su vida, es necesario diseñar, implementar y hacer seguimiento y evaluación a las estrategias y acciones que posibiliten transiciones armónicas. En dichas transiciones, se reconoce a los niños y las niñas como seres únicos, con características propias desde lo biológico, psíquico, social y cultural, que experimentan numerosos cambios y transformaciones; entre éstos, los que se dan por la movilidad que se presenta entre los espacios y contextos donde transcurren sus vidas y las de sus familias. Dichos cambios involucran ajustes en los ambientes educativos, en las experiencias pedagógicas, en las rutinas y hábitos, en los procesos de adaptación y la acogida, en la cualificación del talento humano, entre otros.

Sobre lo anterior, es necesario precisar que las transiciones en el marco de la atención pueden acontecer entre modalidad y entre niveles o grupos de atención en la misma modalidad y servicio, y estas, son muy distintas a la transición del hogar a la UDS, del hogar a la escuela formal y de la UDS a la institución educativa (grado de transición), de allí que sea fundamental la articulación entre los servicios de atención a la primera infancia y el preescolar, para favorecer transiciones que respeten los intereses y ritmos particulares de los niños y las niñas, así como las expectativas y posibilidades de acompañamiento de las familias y cuidadores.


En este sentido, el primer aspecto a tener en cuenta es la necesidad de comprender la transición de los niños y las niñas como un suceso que tiene efectos importantes en su desarrollo. En segundo lugar, reconocer la importancia de los diferentes actores y el papel que cada uno desempeña en el transito armónico: niños y niñas, familias, cuidadores, agentes educativos, delegados de regionales del ICBF, de los centros zonales, delegados de las secretarías de educación, maestras, maestros, agentes educativos, madres o padres comunitarios, Entidades Administradoras del Servicio (EAS), entre otros.

Frente a las acciones que se deben adelantar por parte de los diferentes actores que intervienen en el transito armónico y el acompañamiento que se debe brindar a los niños, niñas, sus familias y cuidadores, se deben acoger las orientaciones brindadas en la guía 13 *Guía orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los programas de atención a la primera infancia del ICBF al sistema de educación formal*, o la que ICBF defina para tal fin.

En el caso específico de las niñas y niños con discapacidad es importante tener en cuenta que así mismo y con el propósito de garantizar su plena participación en los procesos del tránsito al sistema educativo formal y que con este las niñas y los niños puedan vivir las mismas experiencias que el resto de la comunidad, con los apoyos que pueda ofrecerle el sector educativo formal según el Decreto 1421 de 2017 o normas que lo

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 89 de 169 |

sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces, para la inclusión educativa de los estudiantes con discapacidad; sin embargo, esta población podrá permanecer en los servicios de educación inicial hasta 1 año más, cuando en el lugar de residencia o cerca a esta no se cuente con oferta de educación formal, el análisis y la aprobación de la permanencia del niño o niña debe revisarse y quedar en acta del Comité Técnico Operativo que tendrá como soporte el acta de la mesa territorial de tránsito armónico en el cual se estudiaron dichos casos; toda vez que no todos los niños y las niñas con discapacidad requerirán de esta permanencia, pues la misma debe considerarse como una acción afirmativa que contribuya a generar procesos de inclusión.

El año de permanencia debe representar una oportunidad para movilizar gestiones y apoyos entre y con la UDS, la EAS, las entidades territoriales, el SNBF, el centro zonal y las direcciones regionales para garantizar el tránsito efectivo, oportuno y armónico de los niños y las niñas con discapacidad; lo anterior, con los debidos soportes y trazabilidad de la gestión.

#### 4.3.1. Condiciones de calidad del Componente Proceso Pedagógico

**Estándar 24:** *Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores (mujeres gestantes).*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El proyecto pedagógico es un documento que se elabora, implementa, evalúa, valora y actualiza de manera participativa (talento humano, familias, cuidadoras, cuidadores, niños y niñas y otros actores claves del proceso familiar y comunitario) y enuncia las apuestas, intencionalidades y orientaciones pedagógicas de la UDS, que permiten organizar y sustentar el trabajo pedagógico.


El documento contiene como mínimo:

- a. Características relevantes en el diagnóstico situacional del POAI.
- b. Concepciones de niño y niña, desarrollo infantil y educación inicial.
- c. Marco normativo y referentes técnicos sobre educación inicial.
- d. Intencionalidades pedagógicas.
- e. Estrategias pedagógicas para el trabajo con las niñas y niños, que posibiliten el juego, arte, literatura y exploración del medio, donde se vincule a la familia. En tanto continúe la declaratoria de emergencia sanitaria en el país, la UDS debe incorporar y/o ajustar en su proyecto pedagógico, aquellas estrategias pedagógicas que posibiliten y promuevan la vivencia de las actividades rectoras atendiendo a las medidas de bioseguridad.
- f. Cómo hacer la planeación pedagógica.
- g. Acciones de cuidado que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato de las niñas y los niños (higiene, alimentación, descanso).
- h. Cómo y cuándo hacer seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y niños.
- i. Mecanismo de seguimiento y evaluación del Proyecto Pedagógico.

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

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



|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 90 de 169 |

Cuando la unidad atiende exclusiva o mayoritariamente a usuarios de comunidades étnicas, es necesario que el proyecto pedagógico se formule teniendo en cuenta las estrategias y acciones establecidas en el artículo 42 del Decreto 1953 de 2014 o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces, referido a semillas de vida.

Para ampliar remítase el documento *Orientaciones para la elaboración o ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia*.

Reconociendo que el proyecto pedagógico define el horizonte de la práctica en la UDS, es importante que todo el equipo y en especial los agentes educativos conozcan y se apropien el mismo, el cual debe particular para cada UDS; así mismo se contempla para su entrega:

- a. Terminación del contrato de aporte con cambio de EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención: La EAS saliente entregará al supervisor del contrato el proyecto pedagógico, quien constatará que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta para su posterior entrega a la nueva EAS. La EAS saliente (o el supervisor) deberá presentar a la nueva EAS el proyecto pedagógico o propuesta pedagógica que implementaba, de manera que la nueva EAS lo tenga como insumo para la planeación de la prestación del servicio, esto en clave de armonizar el trabajo pedagógico.
- b. Terminación del contrato de aporte con continuidad de la EAS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención: Para este caso, la EAS continuará con el desarrollo de lo planteado en el proyecto pedagógico.
- c. Terminación del año de atención con continuidad de EAS y contrato para la vigencia siguiente: La EAS deberá plantear un ejercicio de actualización y/o ajuste del proyecto pedagógico sin desestimar lo elaborado en la anterior vigencia.

**Estándar 25:** *Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.*


Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica; esto implica planear, implementar, evaluar y hacer seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado, proyectadas como potenciadoras del desarrollo. La planeación parte de los intereses, necesidades y particularidades de las niñas, niños y sus familias, está articulada con el proyecto pedagógico, da cuenta del ejercicio de valoración y seguimiento al desarrollo, responde a la vivencia y disfrute de las actividades rectoras, garantizando la participación de todas las niñas y niños, de igual forma acoge los tránsitos que viven niñas, niños y familias, con acento en el tránsito armónico a la educación formal.

La planeación pedagógica permite un espacio para la resignificación o reformulación de las experiencias pedagógicas, atendiendo a su carácter flexible y dinámico. Para materializar la planeación cada EAS debe diseñar el formato o esquema que incluya como mínimo:

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 91 de 169 |

- a. Fecha planeada de la experiencia.
- b. Intencionalidades de desarrollo de la experiencia.
- c. Descripción de la experiencia pedagógica (inicio, desarrollo y cierre) de acuerdo con las estrategias pedagógicas definidas. En la descripción se puede incluir la propuesta de ambientación que defina el agente educativo para enriquecer la experiencia pedagógica cuando se requiera. Es importante señalar que, en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19, se deben considerar estrategias pedagógicas, cuyas características permitan adaptar nuevas formas de comunicación, relacionamiento, habitar los espacios, usar el tiempo, explorar lugares, manipular materiales, incluir las experiencias que vivieron en sus hogares durante el aislamiento, y por supuesto, las emociones que están experimentando por este regreso a la presencialidad. Para ello, se sugiere la implementación de asambleas, círculos de la palabra, proyectos de aula, entre otras.
- d. Recursos o materiales
- e. Análisis o reflexión de lo planeado: se refiere al análisis que realiza el agente educativo, posterior a la implementación de las experiencias pedagógicas planeadas.

La periodicidad máxima para la planeación pedagógica es de 15 días y se realiza por grupo de niñas y niños. Cabe anotar que se cuenta con dicha planeación a partir del primer día de atención.

La UDS debe contar en su planeación con experiencias específicas para la sensibilización (diálogos, visitas a las instituciones educativas) de las niñas y niños sobre el proceso de tránsito armónico a la educación formal. En este sentido es importante tener en cuenta los momentos establecidos en la Guía 13 de tránsito armónico, lo cual significa que este tipo de experiencias tienen un momento en el año.

**Estándar 26:** *Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Las acciones de cuidado hacen parte de los procesos pedagógicos y están encaminadas a la generación de experiencias intencionadas con niñas, niños, familias y cuidadores que promuevan estilos de vida saludable en relación con la alimentación, el autocuidado, el cuidado compartido, la recreación, el descanso, el buen trato y la protección, construyendo entornos seguros y acogedores que posibiliten la vivencia de estas acciones.


Para diseñar estas experiencias se debe reconocer que las acciones de cuidado hacen parte de la cotidianidad de las UDS, familias y comunidades, posibilitan momentos de interacción e intercambio centrados en el respeto, afecto, sensibilidad y encuentros particulares entre los sujetos que participan en ellas y están permeadas por sus prácticas culturales.

Se espera que las acciones de cuidado se desarrollen en medio de interacciones que posibiliten el disfrute de las mismas, permitiendo que las niñas y los niños las vivencien de forma natural y se fortalezca el cuidado mutuo.

En los casos en que se identifiquen prácticas que puedan afectar negativamente el desarrollo de niñas y niños se deberán reportar en el registro de novedades, de igual forma, se deberá llegar a concertaciones mediadas por el diálogo de saberes en las que prime el interés superior de niñas y niños documentando las acciones adelantadas frente a lo identificado.

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 92 de 169 |

**Estándar 27:** *Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Se entiende como ambientes enriquecidos aquellos escenarios que cuentan con condiciones físicas, culturales y sociales que favorecen el desarrollo de niñas y niños, y que son diseñados de manera intencional, los cuales también abarcan escenarios externos a la UDS. La disposición de ambientes enriquecidos y significativos para las niñas y los niños debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Es el resultado de una construcción colectiva entre niñas, niños, talento humano, familia y comunidad.
- Para los usuarios de esta Modalidad el territorio tiene un rol privilegiado en su proceso de desarrollo, por ello es necesario contemplar que la atención se de en los distintos espacios del territorio (lugares naturales, sagrados, históricos, comunitarios, públicos) como un condicionante que facilita los procesos de conexión cultural, construcción de identidad y favorece la pervivencia de las comunidades.
- Que posibiliten el disfrute del juego, la exploración del medio, la literatura y/o las expresiones artísticas de acuerdo con la planeación de experiencias pedagógicas.
- Que incluya elementos diversos propios del contexto y de la cultura.
- Que las producciones de las niñas y los niños sean tenidas en cuenta en la ambientación de los espacios pedagógicos, y permitan ser resignificados o transformados por niñas y niños a partir de sus maneras de expresión, posibilitando la distribución planeada del mobiliario, los materiales, y demás recursos con los que se cuenta para promover que las niñas y los niños experimenten diversas acciones, retos e interacciones.
- Que los materiales estén al alcance de las niñas y los niños de modo que se facilita interactuar con ellos de forma autónoma.
- Que los elementos y los recursos visuales no respondan a estereotipos sociales que generan discriminación y están asociados al género (roles, identidad), estética (belleza, cuerpo) y cultura (etnias, folclor, regiones).
- La ambientación podrá incluir una serie de ajustes como señales visuales acondicionadas en colores y contrastes, uso de imágenes reales como fotografías, material texturizado, agendas visuales entre otros que favorecerán la participación de todas las niñas y los niños, pero ajustados y enriquecidos intencionadamente para favorecer la inclusión y participación de los niños y las niñas con discapacidad.
- Que se garanticen las adecuadas condiciones de los espacios, mobiliario, dotación y demás elementos, de tal manera que reduzcan cualquier riesgo de enfermedades y permitiendo un espacio saludable, agradable y confortable.
- Que contemple condiciones de seguridad de acuerdo con las orientaciones dadas en el componente ambiente, educativo y protector.


**Estándar 28:** *Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar

¿Qué significa valorar el desarrollo infantil?

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

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

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 93 de 169 |

Valorar el desarrollo de niñas y niños es un proceso continuo y sistemático que parte de acompañar sensible e intencionalmente su crecimiento y sus aprendizajes, en los diversos momentos que se comparten con ellas y ellos; reconociendo su actuar en diferentes escenarios, con los materiales, con otras personas como sus pares y adultos que le rodean, así como, sus capacidades e identificar dificultades en su curso de vida, respetando y celebrando la diversidad que se expresa en sus propios procesos de desarrollo.

¿Cómo se valora el desarrollo infantil?

**Paso 1. Capturar:** la valoración del desarrollo infantil, parte de la observación y la escucha sensible a los cambios que presentan niñas y niños de forma sutil o de gran evidencia, pues ambos son significativos en el proceso de desarrollo y dan indicios de cómo se encuentra cada niña y niño que inicia desde el primer día que asisten al servicio

**Paso 2. Registrar:** El talento humano de la UDS, selecciona el instrumento para llevar a cabo el registro de la observación al desarrollo de niñas y niños, para ello cuenta con diferentes opciones como: diarios de campo, transcripciones de las voces de niñas y niños, anecdotarios, bitácoras, álbumes de fotografías comentadas, grabaciones de voz u otras, para registrar y transmitir todo aquello que viven, sienten, preguntan, interpretan, comunican y construyen las niñas y niños en su cotidianidad y que dan cuenta de su proceso de desarrollo.

El talento humano de la UDS determina la periodicidad con la que hará el registro en el instrumento seleccionado, teniendo en cuenta que por lo menos se cuente con registro para cada niña o niño mínimo una vez al mes.

Además del instrumento seleccionado, la Escala Cualitativa de Valoración de del Desarrollo Infantil - Revisada (ECVDI-R), es otro instrumento de registro que lleva la UDS.

El registro en la ECVDI-R se hará cada tres meses a partir del ingreso de cada niña y niño, reposando sus resultados en la carpeta de cada uno.

**Paso 3. Analizar:** es el momento para retomar los insumos registrados en los instrumentos seleccionados del paso 2, para tomar decisiones frente a la planeación de experiencias para potenciar el desarrollo de las niñas y los niños.

**Paso 4. Comunicar:** es la oportunidad para dialogar con las familias o cuidadores frente al proceso de desarrollo de niñas y niños, con el ánimo de articular acciones en casa y en la UDS.


Tres veces al año se socializará de forma verbal o escrita a las familias o cuidadores los resultados de la valoración al desarrollo, según los registros utilizados durante el proceso, dejando como evidencia lista de asistencia de la socialización con las familias o cuidadores.

¿Quiénes participan en la valoración del desarrollo?

Este proceso involucra tanto a madres, padres comunitarios, agentes educativos, equipo interdisciplinar, familias o cuidadores responsables y se puede enriquecer con las observaciones de los otros actores del servicio.

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 94 de 169 |

También es importante reconocer el papel activo que cumplen las familias o cuidadores en este proceso, y por tanto involucrarlos en las acciones que se planteen en procura de favorecer el desarrollo infantil, siendo la familia un determinante positivo para la potenciación de las capacidades y habilidades de niñas y niños. Para ampliar remítase el documento *Orientaciones para la valoración del desarrollo infantil en los servicios de educación inicial*.

**Estándar 29:** *Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Las jornadas de reflexión pedagógica son espacios participativos de reflexión sobre el quehacer del proceso pedagógico que le da acento y sentido a la educación Inicial, permitiendo que se vincule todo el equipo interdisciplinario en torno al seguimiento a los procesos de desarrollo de las niñas y niños en los servicios de atención a la primera infancia con los que cuenta el ICBF en el País. Así mismo, y en tanto se mantenga la emergencia sanitaria declarada por COVID-19, es importante que durante las jornadas se promueva el debido distanciamiento físico, pausas para el lavado de manos, el uso adecuado del tapabocas y todas aquellas recomendaciones dispuestas en el Protocolo de bioseguridad. Las jornadas de reflexión pedagógica se constituyen en un espacio de cualificación y retroalimentación de su propio quehacer, por lo cual son un ejercicio riguroso que demanda la participación significativa de los directores y coordinadores pedagógicos; se realizan en una sesión de 4 horas del servicio en el mes, en donde se dialoga en clave de educación inicial y sus implicaciones particulares en la modalidad, donde se cuenta con:

- Un documento semestral con el cronograma, propósitos, responsables y temáticas asociadas al proceso pedagógico en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la primera Infancia De Cero a Siempre
- Registros de asistencia y actas que incluyen compromisos y aportes para fortalecer el trabajo con las niñas y los niños y las familias que dé cuenta del desarrollo de la jornada.


#### 4.4. Componente talento humano

El adecuado desarrollo de la Modalidad Institucional requiere un talento humano cualificado, interdisciplinario que garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad de cada uno de los componentes de la atención. Se reconoce que es el equipo humano de la Modalidad el que materializa el sentido, los propósitos y las acciones definidas para los servicios; es así como desde este componente se orientan acciones concretas que garanticen la idoneidad, proporción y cualificación del equipo humano a cargo de la atención.

El talento humano refiere procesos relacionados con la humanización de la atención, que lleva implícito el enfoque de derechos y por ende, el enfoque diferencial que refiere el reconocimiento de las particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, lo cual implica, generar nuevas perspectivas para relacionarse con las niñas y los niños, a la vez que resignificar sus actuaciones en torno a la promoción del desarrollo integral, promover la generación de construcciones colectivas que aseguren un servicio con pertinencia y oportunidad, así como entornos enriquecidos, seguros y protectores para los usuarios en un marco de desarrollo social y comunitario.

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

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

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 95 de 169 |

Para la prestación del servicio se conforman equipos de trabajo de acuerdo con los cargos y roles específicos establecidos en el presente manual, con excelentes capacidades profesionales y personales, quienes para la modalidad institucional deben tener conocimiento, apropiación de las condiciones territoriales, contextuales de niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades con quienes desarrollan la atención.

Este componente también implica la cualificación del talento humano, lo que posibilita fortalecer sus prácticas laborales en la atención de las niñas y los niños actualizando, ampliando y resignificando las concepciones, creencias y saberes que influyen en la promoción del desarrollo integral.<sup>51</sup>

La modalidad institucional privilegia el talento humano del territorio donde se prestará la atención y cuando el servicio esté dirigido a brindar atención diferencial a grupos étnicos, se tendrá en cuenta a las personas de la comunidad étnica que conozcan la cultura, el contexto y hablen la lengua propia.

#### **4.4.1. Condiciones de calidad del componente talento humano**

**Estándar 30:** *Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas los niños, y las mujeres gestantes con un enfoque diferencial.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


Se debe verificar que el talento humano es el mismo al que se encuentra reportado en el sistema Cuéntame.

El talento humano se ajusta a los perfiles exigidos o perfiles optativos, de acuerdo con cargo y según lo solicitado en la tabla perfiles de los cargos.

Para las zonas geográficas en donde haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad, se llevará el caso al Comité Técnico Operativo con el fin de analizarlo, convalidar los perfiles presentados por el operador y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales.

- Para los perfiles en los cuales se requieran formación universitaria o técnica, se debe contar con el título otorgado por una institución legamente reconocida en Colombia. Cuando el título fuese obtenido en el exterior, este debe estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con los requisitos exigidos.
- En caso de que se presenten reemplazos la persona que lo asuma, debe cumplir con el mismo perfil que se solicita en el manual, con el fin de asegurar la atención de calidad. La EAS debe prevenir estas situaciones y tener siempre un banco de hojas de vida preseleccionadas para estos casos, con perfil validado por el Centro Zonal, y el tiempo máximo para reemplazar el perfil no podrá exceder los 30 días calendario para coordinación, salud y nutrición y psicosocial y 15 días para el resto del equipo.
- Para los casos de nuevas contrataciones la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1).

<sup>51</sup> Comisión Intersectorial para la atención integral, 2013: 259 - 262

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021       |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 96 de 169 |

- Para las UDS que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua y la cultura de la comunidad a la que pertenecen las niñas, niños, sus familias mujeres y gestantes, dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.
- Será responsabilidad de la EAS garantizar la contratación de los perfiles 1. Para los casos donde se requiera la aprobación de perfiles diferentes la EAS deberá demostrar que realizó el proceso de convocatoria en el territorio y que no fue posible ubicar el perfil 1, por lo tanto, el perfil 2 será el que se convalide en el comité operativo.

**Tabla 10. Perfiles de cargos**

| CARGO   | REQUISITOS                              | DESCRIPCIÓN   |
|---|---|---|
| Coordinador(a)<br>o director de HI  | Perfil 1                                | Profesional en ciencias de la educación, ciencias sociales, y humanas (psicología, trabajo social y profesional en desarrollo familiar).  |
|   | Experiencia                             | a. Un (1) años como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos.<br>b. Tres (3) años de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con niñas, niños en primera infancia y mujeres gestantes, o en formación a familias.<br>c. En caso de no contar con la experiencia requerida, se podrá tener en cuenta estudios posgraduales en áreas del conocimiento relacionados con primera infancia, esta formación posgradual equivale a 2 años de experiencia.<br><br>Para los literales b y c serán aprobadas por el comité técnico operativo siempre y cuando la EAS demuestre que no es posible tener el profesional del numeral (a).  |
|   | Perfil optativo Aplica para el Transito | Podrán ejercer como coordinadores del servicio CDI o como directores de HI, quienes en el momento del tránsito de HI a CDI o de transito de HI al HI como servicio integral, estuvieran ejerciendo ese rol en la UDS transitada y que cuenten como mínimo con 2 años de experiencia en dicho cargo.<br><br>Teniendo en cuenta que deben iniciar su proceso de formación universitaria en el semestre académico de su contratación inicial o el inmediatamente siguiente, y entregar semestralmente la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo. El certificado de asistencia en los estudios correspondientes debe presentarse en el momento en que ejecute el primer pago; la EAS debe verificar el cumplimiento de este compromiso. |
|   | Habilidades                             | Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, habilidades comunicativas orales y escritas, conocimiento de la Política Pública de Primera Infancia para el fortalecimiento de los equipos interdisciplinarios y agentes educativos, orientación al logro, capacidad de concertación y negociación y capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas.<br><br>Alto grado de responsabilidad, honestidad y compromiso en el manejo de valores, manejo de procesos e información, competencias administrativas y capacidad de gestión en recursos territoriales.  |
| <b>Nota ICBF:</b> Para los casos de directores de HI que han desempeñado el cargo por 5 años o más, y su perfil no se contempla en la descripción anterior pueden seguir desempeñándolo, siempre y cuando se vinculen a los procesos de cualificación en Política Pública de Primera Infancia, Referentes Técnicos, y demás temas de actualidad relacionados con la Política de Estado para el desarrollo integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre. |   |   |
| Auxiliar administrativo o   | Perfil 1                                | Técnico o tecnólogo en ciencias económicas, administrativas, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo.  |

¡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  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021

Versión 6

Página 97 de 169

| CARGO                          | REQUISITOS                                     | DESCRIPCIÓN  |
|--------------------------------|--|--|
| asistente administrativo de HI | Experiencia                                    | Un (1) año de experiencia laboral con funciones afines al cargo a desempeñar.  |
|                                | Perfil optativo                                | Estudiantes de ciencias económicas, administrativas, con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.   |
|                                | Habilidades                                    | Manejo de herramientas de office.<br>Competencias administrativas.<br>Trabajo en equipo<br>Habilidades sociales<br>Capacidad de gestión  |
| Agentes educativos             | Perfil 1                                       | Profesionales en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial y psicopedagogía.   |
|                                | Experiencia                                    | Un (1) año de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con primera infancia. Si el agente educativo viene prestando los servicios en trabajo pedagógico con primera infancia, antes de obtener el título profesional, se podrá tener en cuenta esa experiencia; de lo contrario deberá cumplir con el año establecido posterior al título.  |
|                                | Perfil optativo 1                              | Licenciados en otras áreas como: educación artística y cultural, en educación física, recreación y deporte.<br>Licenciados en: educación campesina y rural, educación comunitaria, etnoeducación, educación popular, licenciatura en literatura.<br>En cualquier caso, con experiencia profesional directa de dos (2) años en trabajo pedagógico con primera infancia.   |
|                                | Perfil 2                                       | Normalista superior con dos (2) años de experiencia en trabajo pedagógico<br>Técnicos en desarrollo Infantil, atención integral en primera a la primera infancia, con dos (2) años de experiencia en trabajo pedagógico con primera infancia.  |
|                                | Habilidades                                    | Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.<br>Creatividad, recursividad e innovación en proceso pedagógicos.<br>Habilidades comunicativas orales y escritas.<br>Capacidad de trabajo con grupos de niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias en el marco de la diversidad.<br>Capacidad para establecer relaciones empáticas.<br>Habilidades de observación.<br>Disposición para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria.   |
| Auxiliar Pedagógico            | Perfil 1                                       | Técnicos profesionales, tecnólogo y técnica laboral relacionados con primera infancia.   |
|                                | Experiencia                                    | Un (1) año de experiencia en trabajo pedagógico con primera infancia o comunitario.  |
|                                | Perfil 2                                       | Normalista superior sin experiencia o bachiller con un (1) año de experiencia en trabajo pedagógico con Primera Infancia.  |
|                                | Perfil optativo 2<br>Aplica para la Transición | Podrán ser vinculadas como auxiliares pedagógicos quienes ejerzan actualmente como madres comunitarias con básica primaria y que cuenten con 6 años de experiencia en dicho cargo.<br><br>Las madres deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de secundaria, en el semestre académico de su contratación o el inmediatamente siguiente. Deberán entregar la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo. |
|                                | Habilidades                                    | Habilidades de trabajo en grupo.<br>Creatividad y recursividad.<br>Capacidad de organización del tiempo y del trabajo.<br>Capacidad para establecer relaciones empáticas.  |

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

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





**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021

Versión 6

Página 98 de 169

| CARGO                      | REQUISITOS  | DESCRIPCIÓN  |
|----------------------------|-------------|--|
| Profesional<br>psicosocial | Perfil 1    | Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar o psicopedagogo   |
|                            | Experiencia | 1 año de experiencia profesional con niños y niñas, familia o comunidad.   |
|                            | Perfil 2    | Profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario con 2 años de experiencia relacionada con niños, niñas, familia o comunidad.   |
|                            | Habilidades | Habilidades de orientación, asesoría, y acompañamiento a familias y comunidad.<br>Capacidad de gestión y movilización social<br>Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos.<br>Habilidades comunicativas orales y escritas.<br>Capacidad de concertación y negociación.<br>Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas y empáticas<br>Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.<br>Dominio conceptual sobre el desarrollo infantil, inclusión y diversidad |

**Nota 1 ICBF:** para las UDS que atienden grupos étnicos, para el cargo de profesional psicosocial, podrán considerarse como perfiles optativos en el perfil 1 los sociólogos o antropólogos que tengan un 1 de experiencia en intervención con familia y comunidades étnicas.

**Nota 2 ICBF:** en las UDS que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua materna y la cultura de la comunidad a la que pertenecen las niñas, los niños y sus familias. Dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| Profesional en<br>salud y nutrición | Perfil 1   | Nutricionista Dietista   |
|                                     | Experiencia  | 6 meses de experiencia profesional después de expedida la matrícula profesional.   |
|                                     | Documentación  | Registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus), generado por la EAS.<br>Diploma del pregrado<br>Inscripción en la secretaría departamental de salud en la que cursó la formación profesional.<br>Matrícula profesional  |
|                                     | Perfil optativo 1  | Nutricionista Dietista con certificación de haber culminado el plan de estudio. Una vez se realice la graduación deberá acreditar el trámite ante la comisión del ejercicio profesional de nutrición y dietética o quien cumpla sus veces.   |
|                                     | Experiencia  | Certificado de prácticas universitarias en nutrición comunitaria, pública o afines.  |
|                                     | Documentación  | Certificado expedido por la Universidad en la que cursa el pregrado, en el que especifique la culminación del plan de estudios o pensum  |
|                                     | Perfil 2   | Profesional en enfermería con experiencia en temas relacionados con salud y nutrición y programas de atención a la primera infancia. Mínimo de un (1) año trabajo comunitario relacionado.   |
|                                     | Documentación  | Registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus), generado por la EAS.<br>Diploma del pregrado<br>Copia del acto administrativo (resolución o certificación) de la autoridad territorial de salud que confirme el cumplimiento o exoneración del Servicio Social Obligatorio.<br>Registro profesional o documento que haga sus veces. |
| Perfil optativo 2                   | Técnico en Auxiliar de Enfermería con 2 años de experiencia laboral, en temas relacionados con salud y nutrición, programas de atención a la primera infancia o trabajo comunitario relacionado. |  |

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

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021


Versión 6

Página 99 de 169

| CARGO                           | REQUISITOS   | DESCRIPCIÓN  |
|---------------------------------|--|--|
|                                 | Documentación  | Registro en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Rethus), generado por la EAS.<br>Diploma de la formación técnica   |
|                                 | Habilidades  | Habilidades de orientación, y asesoría de familias y grupos de niñas y niños.<br>Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo.<br>Habilidades comunicativas orales y escritas.<br>Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición.<br>Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.<br>Disposición para implementar las políticas relacionadas con enfoque de derechos y enfoque diferencial, específicamente en lo relacionado con niñas y niños con discapacidad, pertenecientes a grupos étnicos o víctimas de conflicto armado. |
|                                 | <p><b>Nota ICBF:</b> en los casos donde se soporte una escasa oferta de nutricionistas - dietista o que por costo de la canasta no sea posible contar con este profesional de tiempo completo, se deberá contratar el profesional en nutrición perfil 1 para el desarrollo exclusivo de los productos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derivación de los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón.</li><li>• Valoración inicial y seguimiento nutricional.</li><li>• Diseño y seguimiento del plan de cualificación al talento humano, de formación padres.</li><li>• Desarrollo e implementación de actividades de educación alimentaria y nutricional dirigidas a familias, usuarias y usuarios y equipo de la Unidad de Servicio, las cuales deben estar articuladas con el POAI.</li><li>• Diseño del plan de saneamiento básico, manual de buenas prácticas de manufactura al interior de las UDS y seguimiento a su implementación.</li><li>• Diligenciamiento de la ficha de caracterización en los casos que requieren seguimiento al estado nutricional.</li></ul> <p>Adicionalmente, deberá contar con una persona que cumpla el perfil optativo 1 o perfil 2 u optativo 2 y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar número 31. El perfil seleccionado deberá responder al más alto que encontrado en el territorio y que corresponda al orden establecido en el presente manual, en estos casos, se deberá garantizar que el trabajo se desarrolle de manera articulada y coordinada entre el profesional Nutricionista y el perfil seleccionado teniendo en cuenta la oferta, permitiendo la realización adecuada de cada una de las acciones previstas para la atención de niñas y niños.</p> <p>En este proceso, es necesario adelantar la socialización, capacitación, cualificación de las acciones, procedimientos, procesos, guías o rutas requeridas que le permitan a la persona seleccionada, conocer y adelantar las acciones pertinentes en el marco del componente de salud y nutrición, para lo cual, el nutricionista deberá realizar el respectivo proceso de capacitación que permita el desarrollo de la actividad de forma apropiada. Así, por ejemplo, si el perfil 2 u optativo realiza la toma de datos antropométricos, este perfil deberá contar con capacitación por parte del nutricionista en las técnicas para la toma de mediciones antropométricas.</p> <p>En el marco de este proceso, deberán construirse de manera conjunta los procedimientos, procesos, guías o rutas requeridas para el desarrollo de las acciones del Componente de Salud y Nutrición en la UDS. Todo lo anterior con el fin de que el profesional en nutrición pueda evaluar los procesos de manera periódica.</p> <p>No obstante, lo anterior, las UDS en las cuales existan niños y niñas con malnutrición o riesgo de desnutrición aguda, deberá existir soporte del acompañamiento realizado por el nutricionista de la EAS a la unidad, incluyendo el seguimiento a las remisiones realizadas y en el cual se evidencie entre otros la toma de datos antropométricos mensual para monitorear al estado nutricional, consignado en el formato dispuesto para tal fin.</p> |  |
| Auxiliar de servicios generales | Formación  | Básica primaria terminada o alfabetos  |
|                                 | Experiencia  | Experiencia certificada de 6 meses en cargos similares.  |
|                                 | Habilidades  | Organización en el trabajo.<br>Buenas relaciones interpersonales.<br>Capacidad para atender indicaciones.  |
|                                 | Perfil 1   | Nivel educativo mínimo grado noveno de educación básica secundaria   |

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 100 de 169 |

| CARGO   | REQUISITOS      | DESCRIPCIÓN  |
|---|-----------------|--|
| Manipulador de alimentos  | Experiencia     | Experiencia referenciada de 6 meses en cargos similares.   |
|   | Perfil optativo | Básica primaria terminada.<br>Alfabetas y curso certificado de manipulación de alimentos certificado por autoridad competente.<br>1 año de experiencia certificada en servicios de alimentos.  |
|   | Requisitos      | Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos por personal idóneo y certificado de aptitud médica para manipular alimentos y exámenes de laboratorio: coprológico, frotis de garganta y cultivo de uñas (KOH). |
|   | Habilidades     | Organización en el trabajo.<br>Buenas relaciones interpersonales.<br>Capacidad para atender indicaciones.  |
| <b>Nota ICBF:</b> el manipulador de alimentos debe contar con la certificación del examen médico, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. |                 |  |

#### Notas Generales ICBF:

Para los perfiles en los cuales se requiere formación universitaria o técnica, se debe contar con título otorgado por una institución legalmente reconocida en Colombia. Cuando el título fuese obtenido en el exterior, éste debe estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con los requisitos exigidos.

En las UDS que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua materna y la cultura de la comunidad a la que pertenecen niñas, niños y sus familias. Dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.

Es prioridad dar continuidad a los agentes educativos que vienen trabajando en modalidades como HI y HCB y que hacen tránsito a CDI, de acuerdo con los perfiles establecidos, siempre y cuando cumpla con establecido en los estándares 33 y 53.

Para los casos de nuevas contrataciones la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1) proceso que debe estar documentado para evidenciar que se realizó la convocatoria. Para los territorios en los que haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad, se llevará el caso al Comité Técnico Operativo con el fin de analizarlo, y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales, éstas deben quedar soportadas con la documentación respectiva y avaladas mediante acta suscrita por los integrantes del Comité Técnico Operativo.


En caso de que se presenten reemplazos la persona que lo asuma, debe cumplir con el mismo perfil que se solicita en el manual, con el fin de asegurar la atención de calidad. La EAS debe prevenir estas situaciones y tener siempre un banco de hojas de vida preseleccionadas para estos casos, con perfil validado por el Centro Zonal.

**Estándar 31:** *Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano para la modalidad por servicio.*

Ver proporción del talento humano según tablas estructura operativa, capítulo 2 del presente manual.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 101 de 169 |

Para todos los servicios de la Modalidad Institucional, cuando por condiciones excepcionales, el número de cupos de la UDS sea diferente a la proporción del TH establecido en el presente estándar, se deberá vincular el talento humano teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Para todo el talento humano cuando la proporción de niños y niñas por adulto sea menor al 49% por encima de la relación técnica establecida, se conserva la misma proporción de talento humano descrita en la relación técnica con el salario establecido en los costos de referencia.
- Cuando la proporción de niños y niñas por adulto sea igual o superior al 50% por encima de la relación técnica establecida, se deberá vincular a otra persona para el mismo cargo, con el pago establecido en los costos de referencia de la canasta.

Cuando por condiciones excepcionales adicionales a que el número de cupos del servicio del grupo de referencia para la atención supere la proporción del TH establecido en el presente estándar, relacionadas con las condiciones geográficas extremas del territorio o perfil específico debidamente soportadas y verificables, podrá solicitarse por parte de la EAS con una propuesta técnica que contenga la justificación soportada de la condición, la proporción, actividades específicas con dedicación horaria por cargo, ante el Comité Técnico Operativo para la aprobación de una relación técnica diferente a las expuestas anteriormente. Este tipo de ajustes deberá representar la excepción dentro del talento humano contratado para la Unidad de Servicio.

**Estándar 32:** *Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial-sectorial.*

Orientaciones para el cumplimiento:

Las EAS deben estructurar un plan anual de cualificación, a partir del diagnóstico situacional y en especial en relación con las características, necesidades e intereses del talento humano vinculado a los servicios de atención de la modalidad. Este plan debe contener las temáticas de la “Tabla de Cualificación del Talento Humano”, y otras que se consideren necesarias a partir del análisis realizado, siempre y cuando estén armonizadas con la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera infancia. Dicho plan debe incluir el objetivo del proceso, las temáticas, metodologías, número de horas, perfil del talento humano y número de participantes en cada temática, responsable (entidad o profesional que dicta la cualificación) y fecha en que se implementará.


Los procesos de cualificación deben, además, incluir asuntos referidos a prácticas culturales propias de las comunidades y que estén relacionadas con el desarrollo integral de la primera infancia; igualmente, se debe tener en cuenta el enfoque de derechos, el enfoque diferencial y el reconocimiento de la diversidad, las prácticas culturales, usos y costumbres de las comunidades.

Es preciso señalar que, el talento humano vinculado a los servicios de atención también puede desarrollar y/o gestionar procesos de cualificación entre sus integrantes, de acuerdo con su formación, experiencia y los conocimientos y saberes de su competencia.

Para los procesos de cualificación que dan cumplimiento a este estándar, es necesario tener en cuenta:

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 102 de 169 |

- a. Deben estar contemplados en el Plan anual de cualificación del talento humano; éstos deben ser desarrollados por personal idóneo con formación y experiencia en primera infancia, educación inicial y la temática implementada.
- b. La duración del Plan de cualificación debe ser mínimo de 20 horas presenciales para cada perfil del talento humano, garantizando así la cualificación al 100% del mismo. Sobre lo anterior, este número de horas se proyectarán para ser implementadas durante la vigencia del contrato, sin embargo, si durante la vigencia se presenta modificación de este, será potestad del supervisor en el marco del Comité Técnico Operativo, determinar el número de horas a cumplir en este nuevo contrato.
- c. En el Módulo de formación y cualificación del Sistema Cuéntame sólo se registrará la cualificación que se realice como valor técnico agregado.

**Nota:** Es importante tener en cuenta que las temáticas abordadas en la inducción y en el Plan de cualificación de mínimo 20 horas no se reportan en el módulo del Sistema Cuéntame.

- d. Los soportes de la implementación del plan de cualificación del talento humano serán las actas con listado de asistencia, las cuales deben ser solicitadas en las EAS.


A continuación, se presenta la tabla de temáticas sugeridas para la cualificación del talento humano:

**Tabla 11. Temáticas sugeridas para la cualificación del talento humano**

| No. | TEMÁTICA  | PERFILES DEL TALENTO HUMANO   |
|-----|---|---|
| 1   | Prácticas de cuidado y crianza.<br>Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses.<br>Alimentación y educación nutricional.  | Todo el talento humano de EAS y UDS.  |
| 2   | Buenas Prácticas de Manufactura-BPM.  | Manipuladoras de alimentos.<br>Agentes educativas.<br>Madres y padres comunitarios. |
| 3   | Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos.  | Todo el talento humano de EAS y UDS.  |
| 4   | Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia.  | Todo el talento humano de EAS y UDS   |
| 5   | Herramientas y orientaciones para la implementación del enfoque diferencial.  | Todo el talento humano de EAS y UDS   |
| 6   | Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF en el marco del proceso de atención presencial y el Anexo Rutas de canalización de casos sospechosos, probables o confirmados de COVID – 19 en las UDS, GA y UCA. | Todo el talento humano de EAS y UDS   |

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 103 de 169 |

Actualmente el ICBF dispone del Aula Virtual de Saberes en Primera Infancia - AVISPA, que ofrece varios cursos relacionados con la atención a la primera infancia y a los cuales puede acceder el Talento humano de las EAS para complementar su proceso de cualificación, en cumplimiento del estándar 32. La EAS deberá realizar la solicitud de acceso a la plataforma a la sede nacional a través de la Regional, previa autorización del comité técnico operativo. Estos cursos no aplican como cualificación por contrapartida.

Finalmente se debe tener en cuenta que los procesos de cualificación en el ICBF se implementan a través de otros procesos diferentes a los desarrollados en el marco del cumplimiento del estándar 32 a saber:

1. **Cualificación realizada en el marco del contrato de aporte**, hace referencia a la realizada en el marco del Plan de cualificación (estándar 32).
2. **Cualificación realizada en el marco del contrato de aporte por contrapartida**, corresponde al recurso que debe destinar la EAS para cualificar al talento humano contratado para la prestación del servicio, equivalente al porcentaje estimado en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia (BANOPI). Se debe desarrollar teniendo en cuenta las orientaciones creadas para el estándar 32 en los manuales operativos de las diferentes modalidades y las del BANOPI. Adicionalmente, garantizar que la intensidad horaria del proceso de cualificación sea para una temática específica de profundización en el marco de la Ley 1804 de 2016 y que surja del diagnóstico situacional del POAI, por ejemplo: un diplomado o curso en prevención de violencias y promoción de entornos protectores, primeros auxilios, educación inclusiva para la primera infancia, estrategias para la formación y acompañamiento a familias, entre otros.
3. **Cualificación por contratos y convenios realizados por el ICBF**, corresponde a las alianzas que se establecen en el nivel regional y nacional para desarrollar formación inicial (técnico y licenciaturas), formación en servicio (cursos, diplomados, pasantías, MAS+) y formación avanzada (especializaciones y maestrías), entre otros procesos y para los cuales se establece en la minuta: "Garantizar la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las regionales y centros zonales, en los procesos de formación inicial (técnico y licenciaturas), formación en servicio (cursos, diplomados, pasantías, MAS+) y formación avanzada (especializaciones y maestrías) convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre; mediante esta obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional sobre los respectivos procesos". Es indispensable informar a los enlaces de la Subdirección de Gestión Técnica los procesos de cualificación que se van a implementar en las regionales, con el fin de realizar el seguimiento técnico y operativo.


**Estándar 33:** *Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La EAS debe estructurar y documentar el proceso de gestión del talento humano. Para avanzar hacia ese propósito se deberán contemplar cuatro procesos y, en ellos, tener en cuenta lo siguiente:

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 104 de 169 |

**a. Proceso de selección:** hace referencia al proceso de elegir entre diversos candidatos para un cargo, al más cualificado. En este proceso, además de verificar el cumplimiento del perfil, debe evaluar unos rasgos, habilidades, capacidades y actitudes que le permitan contribuir a la implementación del servicio. La selección tiene dos componentes: la comparación entre el perfil del cargo y las condiciones de los candidatos, y la decisión de determinar qué candidato cumple o se acerca más al perfil del cargo. Para ello, se deberá:

- Utilizar herramientas y técnicas que permitan la objetividad del proceso.
- Precisar las necesidades de talento humano que tiene la modalidad en las diferentes áreas: administrativa, pedagógica, de apoyo y de servicios, teniendo en cuenta las tablas de los estándares 30 y 31.
- Establecer las funciones.
- Revisar las características y condiciones de los cargos requeridos por la modalidad.
- Especificar las necesidades de los perfiles del talento humano requeridos por la modalidad. Tabla estándar 30.
- Situar las posibles fuentes en donde se puedan ubicar personas que cumplan con los perfiles de los cargos (internet, periódicos).
- Determinar el procedimiento para la recepción y selección de hojas de vida.
- Verificar los antecedentes.
- Aplicar instrumentos de apoyo para la selección (entrevistas, pruebas, etc.) con sus respectivos criterios de interpretación de resultados.
- Analizar, evaluar y confirmar la idoneidad de los candidatos en el momento de la entrevista y/o las pruebas para la selección.
- Decidir por consenso, entre las personas que realizaron el proceso de selección, la elección del candidato.
- Comunicar a los candidatos la decisión positiva o negativa.
- Dejar registro de las pruebas y entrevistas realizadas.


En el proceso de selección la EAS debe considerar de manera prevalente la elección de las personas que residan en el territorio y que cumplan con los perfiles. Las autoridades tradicionales y comunidades podrán proponer, en el marco de la concertación perfiles para ocupar los cargos comunitarios del servicio, siempre y cuando éstas cumplan con los mínimos requeridos de experiencia, formación y habilidades en cada caso. Para la postulación, de cada perfil, la autoridad tradicional y/o la comunidad, deberá proponer al menos tres 3 personas por cada perfil, con el fin de contar con una base de perfiles que puedan apoyar el desarrollo de la Modalidad en caso de reemplazos, vacaciones o licencias, entre otras novedades.

Las EAS debe incluir una cláusula en los contratos del talento humano requerido para la prestación del servicio que indique que dicho talento humano no tiene ningún vínculo laboral, ni relación contractual con el ICBF.

**b. Proceso de inducción:** la finalidad es que la persona que ingresa a formar parte de la modalidad conozca más en detalle la dinámica de trabajo y las funciones que desempeñará, a la vez que se integra al equipo de trabajo y al entorno organizacional y humano en el que transcurrirá su vida laboral. Una buena inducción constituye la base de todas las expectativas y compromisos implícitos de la persona que ingresa, quien se plantea una serie de interrogantes acerca del nuevo contexto y del ambiente que

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 105 de 169 |

allí se teje, los cuales es preciso abordar. La EAS debe garantizar la participación de todo el talento humano involucrado en la prestación del servicio y destinar el tiempo necesario para abordar los contenidos enunciados en este apartado. El equipo responsable de la parte administrativa debe especificar las actividades a realizar y su secuencia, los materiales de apoyo al proceso, los tiempos, el lugar y los temas a ser tratados:

- Misión, visión, objetivos institucionales.
- Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo.
- Formas de evaluación del desempeño.
- Aspectos técnicos y operativos de la modalidad.
- Características de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias o cuidadores.
- Las apuestas pedagógicas y las formas definidas para lograrlas, que se recogen en el proyecto o propuesta pedagógicas.
- Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF en el marco del proceso de atención presencial.
- Rutas de canalización y seguimiento de casos sospechosos / probables o confirmados de COVID-19 en las UDS/GA/UCA.
- Los demás contenidos que las EAS consideren necesarios.

De igual forma, la EAS debe gestionar sesiones de acompañamiento con la Secretaría de Salud o la Dirección Local en Salud, para:

- Seguimiento a medidas de bioseguridad.
- Análisis permanente del desarrollo de la atención.
- Acciones de vigilancia epidemiológica.

Es importante contemplar estrategias con todo el talento humano que permitan la integración de los nuevos miembros en el menor tiempo posible.


**c. Evaluación de desempeño:** constituye el proceso por el cual se estima el rendimiento del talento humano, este debe caracterizarse por ser: riguroso, objetivo, efectivo y transparente en el análisis de los resultados. Para estructurarlo, el equipo responsable en la modalidad debe:

- Identificar las características del talento humano.
- Definir los lineamientos básicos del proceso: objetivos, factores a evaluar, indicadores, criterios de interpretación de resultados, la periodicidad del proceso, los responsables y los mecanismos e instrumentos a utilizar.
- Precisar factores o criterios a evaluar que sean coherentes con las funciones de cada cargo y con los elementos que desde allí se aportan de manera individual y grupal al logro del horizonte institucional, entre los que estarían: asistencia, puntualidad, relación con las niñas y los niños y actitud, entre otros.
- Tomar las decisiones que se consideren pertinentes y que estarían relacionadas con los siguientes elementos: permanencia, promoción, estímulos y reconocimiento, plan de cualificación.
- Proyectar mecanismos participativos que permitan mejorar e innovar de manera permanente el proceso de evaluación de desempeño del talento humano.

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

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



|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 106 de 169 |

En los casos en que como resultado de la evaluación de desempeño del talento humano intercultural, se requiera la desvinculación de una persona como consecuencia de actuaciones que afecten la integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes o la adecuada prestación del servicio, o en casos de cobros indebidos a las y los usuarios de la modalidad y demás personas que intervengan en el desarrollo de esta, la EAS como empleadora está en potestad de tomar las medidas pertinentes en cuanto a su vinculación laboral. No obstante, el caso debe ser notificado al supervisor del contrato para su debido conocimiento y custodia documental.


En el caso que las personas que hayan sido vinculadas por la EAS para la implementación de la Modalidad, a partir de las postulaciones de la comunidad tengan un mal desempeño por faltas graves bajo las políticas de gestión del talento humano de la EAS, se informará al supervisor del contrato, a la autoridad tradicional, comunidad y familias usuarias la situación y se procederá a vincular una nueva persona que cumpla con el perfil.

**d. Bienestar y satisfacción:** es un desafío constante para la modalidad mejorar la calidad de vida laboral y fortalecer el área de protección de servicios sociales en beneficio del desarrollo personal, profesional y el bienestar general del talento humano. Para organizar este proceso el equipo responsable de la EAS debe tener en cuenta:

- Identificar el nivel de satisfacción del talento humano con respecto a la función que desempeña, la organización y la dinámica de funcionamiento de la modalidad, el clima laboral y las relaciones con las otras personas que hacen parte de la modalidad.
- Planear estrategias de bienestar y cuidado al cuidador donde el talento humano pueda expresar sus vivencias, situaciones, desafíos y soluciones que han afrontado en el marco de la atención. Para esto, la EAS podrá invitar actores que coadyuven en el objetivo de estos espacios y deberá realizarse, como mínimo, una de forma trimestral sin que esto afecte el tiempo de atención a las niñas, niños y mujeres gestantes.
- Identificar las necesidades, los intereses y las expectativas del talento humano.
- Reconocer en el talento humano sus características individuales y su contexto sociocultural y económico.
- Realizar un balance de las actividades que se han venido desarrollando en la modalidad, referidas a bienestar y satisfacción al talento humano.
- Profundizar, redireccionar o mejorar las estrategias.
- Diseñar de manera participativa las estrategias e implementar las acciones para fortalecer un adecuado clima organizacional y el bienestar y satisfacción del talento humano.
- Definir los objetivos, las estrategias, los mecanismos y las actividades, los tiempos (periodicidad y duración) y los recursos físicos y financieros.
- Desarrollar mecanismos internos, como incentivos materiales y actividades especiales y de integración.
- Desarrollar mecanismos externos, como alianzas o convenios con organizaciones que prestan servicios de recreación y deporte, actividades culturales y salidas.
- Sistematizar evidencias: listas de asistencia, fotos, filmaciones y formatos diligenciados de las evaluaciones realizadas.
- Estructurar las estrategias para evaluar los resultados de la implementación del proceso diseñado y ejecutado.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 107 de 169 |

- Tomar las decisiones que posibiliten mejorar o actualizar el proceso<sup>52</sup>.

#### 4.5. Componentes ambientes educativos y protectores

Desde el componente de ambientes educativos y protectores se identifican los espacios físicos y ambientes relacionales en los que transcurre la vida de niñas y niños como aspectos centrales frente a la promoción de su desarrollo integral desde la gestación, razón por la cual se generan acciones para que estos ambientes sean seguros y enriquecidos.

En este sentido, desde la modalidad se trabaja para que las interacciones entre niñas, niños y sus familias, dispongan de espacios y materiales que les den sentido pedagógico a sus encuentros, a partir del reconocimiento de sus particularidades, las características familiares y culturales de su contexto próximo.

Por otro lado, se generan acciones frente a las condiciones de seguridad y protección, promoviendo que las familias y cuidadores principales reconozcan situaciones de vulneración o riesgos frente a la salud física y/o emocional de niñas y niños; identificando y fortaleciendo posibilidades de prevención o mitigación a través de la adecuación de espacios cotidianos y del establecimiento de prácticas de cuidado humanizado.

El mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio, y la documentación e implementación de procesos que garanticen la prevención y atención de situaciones de riesgo, como accidentes o emergencias. Es responsabilidad de las EAS, quienes deben documentar e implementar todos los procesos que garanticen la seguridad de niñas, niños y familias, lo cual incluye el diseño y puesta en marcha del Plan de gestión de riesgos, el registro de novedades y situaciones especiales de los usuarios, de los procedimientos establecidos para los casos fortuitos de extravío, accidente o muerte de una niña y un niño.


Este componente debe guardar coherencia con el proceso pedagógico y el fortalecimiento familiar, siendo soporte de sus acciones y estrategias que se desarrollan de acuerdo con las intencionalidades del proyecto pedagógico.

Las Unidades de Servicio son espacios diseñados de manera intencionada para desarrollar procesos de educación inicial teniendo en cuenta su articulación con el proceso pedagógico. Los ambientes educativos deben responder a las intencionalidades pedagógicas, permitiendo que niñas y niños potencien su desarrollo.

Para garantizar el goce efectivo de los derechos de niñas y niños, desde este componente se busca:

- a. Promover la gestión y uso adecuado del material pedagógico para niñas, niños, mujer gestante y sus familias.
- b. Velar por el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio.

<sup>52</sup> GUÍA NO. 51 y 52 Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad MEN 2014.

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 108 de 169 |

- c. Conservar, custodiar y mantener en buen estado y bajo control la dotación adquirida y recibida con los recursos aportados por el ICBF u otras entidades y elaborar un inventario.
- d. Tienen en cuenta espacios externos de índole cultural y comunitarios altamente significativos para el desarrollo de acciones pedagógicas orientadas a fortalecer la participación de las niñas, los niños y las familias como ciudadanos y ciudadanas, así como los procesos de apropiación y transformación cultural (MEN, 2014).

#### 4.5.1. Condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores

**Estándar 34:** *Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La UDS con apoyo de la EAS deberá realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Planeación municipal o entidad competente para obtener la certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se presta el servicio está localizado fuera de zonas de riesgo derivadas de las amenazas por fenómenos naturales, socio naturales o antropogénicas no intencionales, tales como inundación o remoción en masa no mitigable, entornos contaminantes, redes de alta tensión, vías de alto tráfico, rondas hídricas, rellenos sanitarios o botaderos a cielo abierto, entre otras. Lo anterior de acuerdo con el documento de ordenamiento territorial, las normas urbanísticas y los planes municipales de Gestión del Riesgo de Desastres y estrategias de respuesta. Asimismo, deberá contar con copia en medio físico o digital a la UDS del concepto técnico expedido.

En caso de que la UDS esté ubicada en una zona de riesgo mitigable, o riesgo medio o riesgo bajo en el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres que tenga la UDS (estándar 45), deberá incluir el análisis de las amenazas y vulnerabilidades asociados y los planes de acción (evacuación, primeros auxilios, contraincendios, continuidad de la prestación del servicio durante la emergencia) y de contingencia (procedimientos específicos para la pronta respuesta en caso de presentarse los eventos identificados (ejemplo: inundación, remoción en masa, etc.), como se indica en las orientaciones para el cumplimiento del estándar documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y las orientaciones definidas en la “Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia”, o el documento que lo modifique o sustituya.


En el caso que los espacios y/o infraestructuras empleados para la prestación de servicio se encuentren frente a vías de alto tráfico vehicular, se debe incluir el procedimiento y acciones de gestión de riesgos para la llegada y salida de las niñas y niños a la UDS en el Plan para la Gestión de Riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños (estándar 41)

En caso de que el nivel de riesgo sea no mitigable la UDS deberá ser reubicada para garantizar la integridad física y psicológica de todas las personas de la UDS.

Es de aclarar que un riesgo no mitigable es aquel que resulte probable que se materialice en un plazo muy breve de tiempo y existe la probabilidad muy alta que las niñas, niños y el talento humano se vean afectados a consecuencia del impacto de una amenaza y que con la implementación de medidas de mitigación no es posible reducir.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 109 de 169 |

La situación se debe analizar por parte del supervisor del contrato y se otorgará un plazo máximo de tres (3) meses para los casos en los cuales sea necesaria la reubicación de la UDS, lo anterior con base en un análisis del nivel de riesgo definido.

En caso de que el nivel del riesgo sea muy alto o inminente se deberá realizar una reubicación inmediata de la UDS, se deberán definir las acciones pertinentes y se validarán en un Comité Técnico Operativo extraordinario.

Riesgo Inminente: Aquel que resulte probable que se materialice de manera inmediata y en un plazo muy breve de tiempo.

Para ello la EAS deberá notificar de inmediato al supervisor del contrato dando a conocer el concepto expedido por la autoridad competente del municipio y conjuntamente deberán definir las acciones pertinentes las cuales se validarán en un Comité Técnico Operativo extraordinario.

La certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se presta el servicio de atención a la primera infancia está localizado fuera de zonas de riesgo o en zonas de riesgo alto, muy alto, medio, o bajo se tramita una sola vez no es necesaria su actualización cada vigencia del contrato a menos que la UDS se ubique en otro predio.

**Estándar 35:** Cuenta con concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


El uso del suelo es entendido como cualquier tipo de utilización humana de un terreno, incluido el subsuelo y en particular su urbanización y edificación. El concepto de uso de suelo se refiere al documento expedido por la autoridad competente del municipio donde se establezca que el terreno donde se ubica la UDS permite la localización de una infraestructura para la atención a la Primera Infancia.

Este documento es emitido por la oficina de planeación, el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente que haga sus veces, en el concepto de uso de suelo se informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) y los instrumentos que los desarrollen. Dicho documento debe especificar que el uso de suelo permite la localización de una infraestructura para la atención a primera infancia, cada POT, PBOT o EOT define las denominaciones de usos de suelo, los cuales se clasifican en principales y compatibles (o complementarios). Algunos ejemplos de los usos del suelo permitidos para infraestructuras para la atención a primera Infancia son: dotacional, institucional, equipamientos colectivos, servicios institucionales, educación primera infancia, jardín infantil, centro de desarrollo infantil, entre otros.

Al interior de resguardos indígenas, la disposición del uso del suelo es de gobernabilidad exclusiva de las comunidades, por lo tanto, previo aval de la Asamblea de la comunidad se autorizará la construcción de infraestructuras para la atención a la primera infancia; si dentro del derecho propio existen otras formas para adoptar normas o tomar decisiones, estas serán tenidas en cuenta y válidas. (Asuntos Indígenas Ministerio del Interior)

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 110 de 169 |

Si la UDS cuenta con Licencia de Construcción, Permiso Autoridad Indígena o Reconocimiento de Edificación expedidos a partir de 1998, cuyo uso sea permitido para edificaciones que presenten el servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, no es necesario presentar el concepto de uso del suelo.

En caso de no contar con el documento de concepto de uso de suelo, la UDS deberá contar con soportes de solicitudes de este.

la UDS deberá tener oficios dirigidos a la oficina de planeación, el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente o la que haga sus veces, con número de radicado solicitando el uso del suelo del predio donde funciona.

*El concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa se tramita una sola vez no es necesaria su actualización cada vigencia.*

**Estándar 36:** *Para inmuebles construidos a partir del año 2011, cuenta con licencia de construcción expedida para su funcionamiento. Para inmuebles construidos antes del 2011, cuenta con un certificado expedido por la secretaria de planeación de la entidad territorial o quien haga sus veces, que evidencie que la infraestructura es apta para su funcionamiento*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


La licencia de construcción es una autorización previa otorgada por un ente distrital o municipal (curaduría urbana, oficina de planeación municipal o quien haga sus veces) para el desarrollo de una construcción para un uso determinado de acuerdo con lo previsto en los POT, PBOT o EOT, los instrumentos que lo desarrollen complementen y demás normatividad que regule la materia.

Las diferentes modalidades por las que se debe solicitar la licencia de construcción son (Decreto 1197 de 2016) o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces:

- **Obra nueva:** es la autorización para adelantar obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total.
- **Ampliación:** es la autorización para incrementar el área construida de una edificación existente, entendiéndose por construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.
- **Adecuación:** es la autorización para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia total o parcial del inmueble original.
- **Modificación:** es la autorización para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.
- **Restauración:** es la autorización para adelantar las obras tendientes a recuperar y adaptar un inmueble o parte de este con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos.
- **Reforzamiento estructural:** es la autorización para intervenir o reforzar la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismorresistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997, sus decretos reglamentarios, o normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan y el Reglamento colombiano de construcción sismorresistente y la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 111 de 169 |

- Demolición: la autorización para derribar total o parcialmente una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios y deberá concederse de manera simultánea con cualquiera otra modalidad de licencia de construcción.
- Reconstrucción: es la autorización que se otorga para volver a construir edificaciones que contaban con licencia o con acto de reconocimiento y que fueron afectadas por la ocurrencia de algún siniestro. esta modalidad de licencia se limitará a autorizar la reconstrucción de la edificación en las mismas condiciones aprobadas por la licencia original, los actos de reconocimientos y sus modificaciones.
- Cerramiento: es la autorización para encerrar de manera permanente un predio de propiedad privada.

Para el caso de los territorios indígenas, deberá contar con el permiso escrito de la comunidad y autoridad respectiva para el uso y construcción de las UDS, de conformidad con lo establecido en los artículos 286, 287 y 330 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 1953 de 2014, respetando la normatividad técnica vigente.

En este caso la UDS deberá contar con soportes de evidencia de obtención de la licencia de construcción o permiso ante Autoridades Indígenas o Reconocimiento de Construcción. Se aceptarán los siguientes soportes:

- Estudios y diseños arquitectónicos o técnicos (estructurales, hidráulicos, y/o eléctricos), estudio de vulnerabilidad sísmica y/o reforzamiento estructural.
- Radicación de solicitud Licencia Construcción o reconocimiento ante oficina de planeación, curaduría urbana o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias, realizada por el propietario del inmueble en el que funciona la UDS.
- Respuesta con observaciones a solicitud de Licencia de construcción expedida por la oficina de planeación, curaduría urbana o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias.
- Respuesta a las observaciones firmada por el propietario del inmueble en el que funciona la UDS/Sede y debidamente radicada ante la oficina de planeación, curaduría urbana o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias.
- Certificado de que está en trámite la Licencia de Construcción expedida por la oficina de planeación, curaduría urbana o la autoridad municipal o distrital competente.
- Comunicación radicada ante la Autoridad Indígena solicitando permiso construcción.

Estos documentos deben tener fecha inferior a cuatro (4) meses al momento de la verificación.

La licencia de construcción o el certificado presentado debe corresponder al uso del servicio prestado.


En caso de no contar con la licencia de construcción, para inmuebles construidos a partir del año 2011, se debe evidenciar los soportes del trámite ante la autoridad competente, mínimo en el último año.

Si la UDS fue construida antes del 2011, debe contar con un certificado expedido por la Secretaría de Planeación de la entidad territorial o un concepto técnico de ingeniero civil o arquitecto que cuente con matrícula profesional, que evidencie que la infraestructura cumple con las normas urbanísticas y de seguridad.

*Este certificado se tramita una sola vez no es necesaria su actualización cada vigencia.*

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 112 de 169 |

En aquellos municipios donde no se cuente con la autoridad competente que expida dicha certificación, se podrá presentar un concepto técnico de ingeniero civil o arquitecto que cuente con matrícula profesional, en el que especifique si las condiciones de la construcción son aptas o no para el funcionamiento del servicio.

En los casos en que el concepto sea negativo, la UDS deberá reubicarse en un plazo no mayor a seis (6) meses.

**Estándar 37:** *El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La UDS debe demostrar que ha desarrollado adecuaciones y ajustes razonables que mejoran la accesibilidad de los espacios para los usuarios y la comunidad en general durante el periodo de atención del contrato.


La accesibilidad es aquella condición que permite que los espacios y entornos, puedan ser utilizados por la mayor cantidad de personas posibles, sin incurrir en costos adicionales para su adaptación. Estos espacios deben garantizar un desplazamiento fácil y seguro de las personas dentro y fuera, garantizando que no existan barreras para ningún usuario especialmente en los espacios donde las niñas y niños desarrollan sus actividades diarias en las UDS.

Para cumplir con esta condición de calidad es importante tener en cuenta que los espacios sean pensados o adecuados teniendo en cuenta los principios del *diseño universal*, el cual se basa en el diseño de productos y entornos para ser usados por todas las personas, al máximo posible, sin adaptaciones o necesidad de un diseño especializado. El diseño universal se caracteriza por:

- **Uso equitativo:** El diseño es útil para todas las personas (niñas, niños, adultos), lo que significa que el espacio proporciona las mismas formas de uso para todos como por ejemplo colocar un elemento que permita el paso de un lado al otro en el caso de una zanja o vacío a la llegada de la UDS permitiría que fuera usado por cualquier persona.
- **Uso flexible:** Se pueden ofrecer varias opciones de uso de ciertos elementos que estén en el espacio físico, teniendo en cuenta que sirva tanto para los diestros como para los zurdos, y se adapta al ritmo de uso del usuario.
- **Uso simple e intuitivo:** El uso de los objetos que se encuentren en él espacio debe ser fácil de entender, sin importar la experiencia, conocimientos, habilidades del lenguaje o nivel de concentración del usuario.
- **Información Perceptible:** La información que se brinda en la UDS se transmite de forma efectiva al usuario, sin importar las condiciones del ambiente o las capacidades sensoriales del usuario, utiliza diferentes medios (pictóricos, verbales, táctiles) para la presentación, diferencia elementos de manera que puedan ser descritos por sí solos (por ejemplo, que las instrucciones dadas sean fáciles de entender).
- **Tolerancia al Error:** En la adecuación se minimiza riesgos y consecuencias adversas de acciones involuntarias o accidentales; los elementos peligrosos son eliminados, aislados o cubiertos, advierte de los peligros y errores.
- **Mínimo esfuerzo físico:** el diseño puede ser usado de forma cómoda y eficiente.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 113 de 169 |

- Adecuado tamaño de aproximación y uso: El tamaño tanto de la adecuación que se le realice a la infraestructura o los avisos informativos (ej. señalización de emergencias) proporciona un espacio adecuado para el acercamiento, alcance, manipulación y uso, independientemente del tamaño corporal, postura o movilidad del usuario, logrando proporcionar una línea clara de visibilidad y una forma de alcanzar fácilmente los elementos, para todos los usuarios de pie o sentados, sean niños o adultos.

Para el caso de las construcciones tradicionales (étnico cultural) se concertará con las comunidades étnicas, las condiciones de seguridad de los elementos de infraestructura, y su accesibilidad siempre y cuando no afecte la seguridad de las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias.

**Estándar 38:** *El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- Los marcos de las ventanas se deben encontrar completos y en buen estado, de tal forma que no se genere un riesgo para los usuarios.
- Todos los vidrios de las ventanas, espejos y claraboyas son templados, o laminados, y deben contar con películas de seguridad o papel adhesivo (no cinta adhesiva) que recubra la totalidad de la superficie. La protección puede realizarse con películas de seguridad o papel adhesivo de grueso calibre en la totalidad del vidrio o espejo, en el caso de los espejos se debe colocar por la parte de atrás. No es apropiado colocar como protección cinta de balizamiento.
- Todos los vidrios y/o anjeos deben estar completos, fijos al marco y sin ningún elemento que represente un riesgo a los usuarios. En caso de no estar completos deben tener algún elemento que proteja y minimice el riesgo, mientras se realiza el cambio.
- En caso de existir anjeos, que estos deben encontrarse completos y sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas
- Para puertas y ventanas de vidrio de difícil identificación, se debe contar con un elemento de señalización que lo haga visible, puede tener una franja o figuras de algún color a la altura de las niñas y niños que fácilmente puedan identificar para evitar accidentes por golpes contra este elemento.
- Las puertas deben contar con algún sistema o protección que prevenga los machucones.
- Las ventanas tipo piso-techo o con antepecho inferior a 1,10 m. ubicadas en pisos diferentes al primero, deben contar con rejas u otros elementos que protejan a los usuarios de potenciales caídas.

Se recomienda utilizar rejas que no sean escalables, y por precaución utilizar topes de seguridad para que las ventanas no abran en su totalidad para reducir el riesgo de caídas en altura.


Todos los balcones y terrazas deben tener protección anticaídas (rejas, vidrios templados, mallas, barandas) que impiden ser escaladas por las niñas y niños. Esta protección puede ser en mampostería (muros en ladrillo), rejas, acrílicos, mallas, vidrios templados, barandas, es importante que los elementos no permitan ser escalados por las niñas y niños.

El piso de la UDS debe ser regular (liso uniforme) y libre de agrietamientos y hendiduras que no represente ningún riesgo de caída de las niñas y niños. Los pisos diseñados para pasillos (internos y externos), escaleras, rampas, baños, cocinas y zonas de juego, deben contemplar acabados o adhesivos antideslizantes, el acabado del piso en estas zonas debe permitir una adecuada limpieza y desinfección.

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

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



|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 114 de 169 |

Todos los pisos de los espacios pedagógicos para la atención de las niñas y niños menores de 2 años deben ser de material antideslizante, amortiguar (que mitiguen el impacto en caso de caída) y de fácil limpieza. Se puede usar tableta antideslizante, piso de caucho o colocar adhesivos antideslizantes.

- Las escaleras y rampas deben estar provistas de barandas no escalables con una altura mínima de 1.10 m., con pasamanos y puertas en ambos accesos.


La baranda es la barrera que existe al lado de las escaleras o rampas cuando ésta tiene vacío a un lado o a ambos lados, por lo cual se deben instalar barandas no escalables y con espacios lo suficientemente pequeños que no permitan que una niña o niño tenga riesgo de caer y que tengan una altura mínima de 1.10 m, en caso de que exista en vez de baranda un muro en mampostería éste igualmente debe tener una altura mínima de 1.10m, en caso de ser más bajo se debe garantizar dicha altura con una reja, baranda, vidrio, acrílico etc.

- Las escaleras o rampas deben contar con pasamanos, no deben ser resbalosas, deben contar con antideslizantes y contar con una puerta o reja en ambos accesos que no sea escalable y que tenga una altura mínima de 1.10 m.
- Todos los muros y techos deben estar libres de inclinaciones y grietas que representen riesgo de colapso (grietas paralelas al piso o en diagonal, en las columnas o en las vigas) y desprendimiento de sus elementos.
- Las esquinas puntiagudas en muros se pueden proteger con algún elemento que de forma redondeada o pulir para quitarle la punta al muro, lo anterior con la finalidad de minimizar el impacto por causa de un golpe de una niña o niño contra el muro.
- La construcción debe encontrarse en buenas condiciones y no representar riesgo de colapso de estructura, adicionalmente los elementos como cielo raso, luminarias, claraboyas, ventiladores etc. deben estar instalados de una forma segura que no permita la caída.
- Las luminarias (bombillos) que estén ubicadas en la UDS deben tener una protección que impida algún tipo de accidente por rompimiento, se puede colocar protección en acrílico, en caso de ser un bombillo se puede adecuar un anejo metálico a su alrededor, o usar bombillos ahorradores con protección.
- Todos los muros, pisos y techos deben estar libres de deterioro por humedad y goteras.
- Se debe hacer mantenimiento permanente a los pisos, muros y techos para que no presenten humedad ni goteras.
- Todos los tomacorrientes de los espacios donde tienen acceso las niñas y niños deben contar con protección contra contacto (protección aumentada, tapa ciega, a prueba de manipulación), o estar localizados a una altura mayor de 1,50 m.
- Se pueden utilizar tapas ciegas que sean instaladas con tornillos o tomas tipo *Tamper resistant* para la modalidad Institucional las protecciones tipo insertables no son recomendadas puesto que pueden ser fácilmente manipuladas por las niñas y los niños.
- Todos los cables de la red eléctrica deben estar recubiertos, canalizados y fuera del alcance de las niñas y niños.
- Las sustancias tóxicas (por ejemplo, elementos de aseo, gasolina, medicamentos, o herramientas peligrosas, pilas entre otras) deben permanecer fuera del alcance de los niños y niñas.

Se considera como sustancia tóxica dentro de una UDS, todos los productos usados para realizar aseo dentro de la misma, medicamentos, pilas, etc. Para lo cual se debe disponer en la UDS un lugar fuera

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 115 de 169 |

del acceso de las niñas y niños (puede estar bajo llave o en un lugar alto), es importante que los productos de limpieza no sean reenvasados.

- Las herramientas o elementos peligrosos cortopunzantes y contundentes como cuchillos, punzones etc. no deben estar al alcance de las niñas y niños.
- Todos los cerramientos, rejas y barandas impiden que las niñas y niños los escalen y metan la cabeza en las separaciones (aprox. 6 cm.).
- Es recomendable instalar rejas o barandas con diseños no escalables, en caso de tener instaladas rejas y barandas escalables se recomienda cubrirlas en su totalidad con malla, anejo o papeles en acrílico.
- En caso de usar tapetes, éstos deben estar fijos al piso para evitar que los usuarios se enreden o se deslicen y se caigan por causa de éstos.

Para las construcciones tradicionales se concertará con las comunidades étnicas, cómo garantizar las condiciones de seguridad de los elementos de infraestructura, siempre y cuando no afecte la seguridad de las niñas y niños y se validará en el comité técnico operativo.

**Estándar 39:** *Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobado por el comité técnico operativo.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


Se debe contar con los servicios públicos en concordancia con las entidades encargadas en el ámbito local para proveer estos servicios; si no existe oferta de servicios públicos en el territorio o no se puede contar con la disponibilidad de estos, es viable la instalación de sistemas alternativos para suplirlos de manera segura y sin implicar riesgos para los usuarios del servicio. La Regional o Centro Zonal debe revisar que los sistemas alternativos cumplan con las condiciones de calidad requeridas, éstos deben ser aprobados en acta por el Comité Técnico Operativo.

El espacio físico donde se desarrollen los encuentros educativos grupales debe contar con los siguientes servicios públicos:

- Suministro de agua apta para el consumo humano, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de acueducto municipal, agua de un carro tanque o agua de botellones o en bolsa, agua hervida, agua lluvia tratada, sistema de agua por gravedad proveniente de una fuente hídrica, entre otros, lo cual debe ser tenido en cuenta antes de iniciar el funcionamiento en la unidad.  
Para garantizar que el agua sea apta para el consumo humano se debe contar con un método de purificación, para lo que se puede usar filtros, utilizando alumbre o a través de cloración o se puede hervir, se recomienda gestionar la asesoría y acompañamiento de ONG u oficina competente de la entidad territorial que cumpla esta competencia.
- Alcantarillado o algún sistema para garantizar el manejo de aguas residuales, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de sistemas alternativos como pozo séptico, sumideros, biofiltros, biodigestor, entre otros, de acuerdo con las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 116 de 169 |

- Recolección de residuos sólidos o algún sistema para su manejo, teniendo en cuenta la disponibilidad y oferta del servicio en el territorio, se puede hacer uso de sistemas alternativos, además de las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes.
- Servicio de energía eléctrica o algún sistema para garantizar el servicio de energía. En caso de no contar con el servicio, se puede plantear sistemas alternativos como, paneles solares, planta eléctrica, teniendo en cuenta las condiciones del territorio y las orientaciones de las entidades territoriales correspondientes. Esta condición aplica en caso de no contar con iluminación natural y métodos seguros para la conservación de alimentos.
- Sistema de comunicación que permita avisar en caso de presentarse algún evento adverso que tenga que ver con la operación del servicio o con los usuarios. Se puede plantear mecanismos alternativos de comunicación para aquellos lugares donde no sea posible contar con estos sistemas, tales como comunicación por medio de los equipos interdisciplinarios, a través de un líder del territorio, autoridad o vocero de la comunidad.
- Para la atención presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, la UDS debe dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

**Estándar 40:** Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. Dichas especificaciones tendrán en cuenta los espacios diferentes y particulares del territorio y las características de la población atendida.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Las condiciones de la planta física son las siguientes:

- **Confort térmico:** se da en las situaciones en el que las personas encuentran el punto de equilibrio fisiológico, el cual se garantiza con espacios con suficiente ventilación natural, teniendo un lugar de reunión en donde no se tengan temperaturas excesivas de calor o frío y evitar acumulación de olores, por lo cual, se debe contar con la circulación del aire dentro del espacio, pero sin que exista ingreso excesivo de aire que pueda causar enfermedades respiratorias a las niñas, niños y mujeres gestantes.


En caso de no contar con ventilación natural se debe garantizar de forma artificial por medio de extractores o ventiladores.

- **Confort visual:** los espacios deben poseer las suficientes características para que cuenten con la captación suficiente de luz natural, dado que la iluminación es uno de los elementos principales para la correcta atención y apreciación de la ambientación en el momento en que se realizan las diferentes experiencias pedagógicas y actividades cotidianas en la UDS. Dichas características se cumplirán al contar en los espacios con ventanas o claraboyas de dimensiones apropiadas para el ingreso de luz, y de esta manera se evitará el uso de iluminación artificial.

También es necesario que los espacios sean visualmente limpios y neutros al no existir contaminación visual por exceso de colores, decoraciones o elementos ajenos a la intencionalidad pedagógica y que no promuevan el potenciamiento del desarrollo de las niñas y los niños.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 117 de 169 |


En caso de no contar con iluminación natural se debe garantizar de forma artificial con luminarias y estos deben contar con protección que impidan accidentes por su rompimiento.

- **Condiciones de generales:** en relación con las alturas y el número de pisos de las edificaciones permitidas, la ubicación de los distintos ambientes y servicios se puede agrupar por edades de atención, así: los ambientes pedagógicos para niños menores de dos años deben estar ubicados en el nivel de acceso y en el contacto directo con la ruta de evacuación. Los demás ambientes pueden estar en niveles hasta una altura equivalente a un segundo piso, o una diferencia de un piso, en relación con la salida de evacuación más próxima, en el caso donde no se pueda localizar en el mismo nivel, siempre y cuando se realice sin el uso de las escaleras<sup>53</sup>.
- En el espacio en donde se lleva a cabo la actividad pedagógica con niñas y niños menores de dos años se debe contar con un área mínima de 2 metros cuadrados por cada niño incluyendo el espacio utilizado por cunas y para gateo, desplazamiento y realización de actividades.
- Para el servicio de Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión, se debe contar con un espacio pedagógico exclusivo para la atención de las niñas y niños menores de 3 años de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2553 de 2014.
- En caso de que la UDS atienda niñas y niños menores de 2 años, debe contar con un área independiente de higiene personal que incluye bacinillas, un sanitario línea infantil, un lavamanos línea infantil, espacio para cambio de pañal y lavacolas (bañeras), Este espacio debe ser cercano para que el agente educativo tenga visibilidad de las niñas y niños que se encuentran en el salón mientras ella está cambiando pañales o haciendo uso del lavacolas (bañeras).
- En las UDS donde se atienden niñas y niños menores de 2 años, cuenta con un espacio de estimulación para la lactancia y manejo de sucedáneos de la leche o materna; debe contar con la siguiente dotación: una silla con levantapies, un lavamanos, un mesón con lavaplatos, una cocineta eléctrica y una nevera tipo bar para uso exclusivo de la leche materna.

A fin de garantizar que el espacio cuente con las condiciones adecuadas para la manipulación de alimentos, este debe estar organizado por áreas destinadas a la extracción y almacenamiento de la leche materna que recolectan las madres para el suministro a los niños y niñas durante la jornada de atención y/o para la preparación de las fórmulas infantiles o sucedáneos de la leche materna (cuando exista una condición especial). Bajo las orientaciones que se encuentran en la Resolución 2674 de 2013, la que reemplaza, modifique o haga sus veces; en las especificaciones de localización y accesos; además del diseño y construcción, así:

- Localización y accesos del espacio para la estimulación de la lactancia:

<sup>53</sup> Instituto colombiano de normalización y certificación. Planeamiento y diseño de ambientes para la educación inicial en el marco de la atención integral. NTC 6691. 2 ed. Bogotá D.C.: ICONTEC, 2017. Pág. 20

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 118 de 169 |

- ✓ Estarán ubicados en lugares aislados de cualquier foco de insalubridad que represente riesgos potenciales para la contaminación del alimento.
  - ✓ Su funcionamiento no debe poner en riesgo la salud y el bienestar de la comunidad.
  - ✓ Sus accesos y alrededores se mantendrán limpios, libres de acumulación de basuras y deberán tener superficies pavimentadas o recubiertas con materiales que faciliten el mantenimiento sanitario e impidan la generación de polvo, el estancamiento de aguas o la presencia de otras fuentes de contaminación para el alimento.
- Diseño y construcción del espacio para la estimulación de la lactancia:
    - ✓ La edificación debe estar diseñada y construida de manera que proteja los ambientes de producción e impida la entrada de polvo, lluvia, suciedades u otros contaminantes, así como del ingreso y refugio de plagas y animales domésticos.
    - ✓ La edificación debe poseer una adecuada separación física de aquellas áreas donde se realizan operaciones de producción susceptibles de ser contaminadas por otras operaciones o medios de contaminación presentes en las áreas adyacentes.
    - ✓ La edificación y sus instalaciones deben estar construidas de manera que se faciliten las operaciones de limpieza, desinfección y control de plagas según lo establecido en el plan de saneamiento del establecimiento.
  - En los establecimientos contemplados en el presente título, no se permite el almacenamiento de elementos, productos químicos o peligrosos ajenos a las actividades propias realizadas en este.
  - En caso de que la UDS atienda niñas y niños menores de 2 años, debe contar con al menos 1 silla comedor de bebé por cada 3 niños que le permita estar a la altura del cuidador.
  - Los espacios pedagógicos para la atención de las niñas y niños entre 2 y 5 años deben tener como mínimo 1,2 metros cuadrados por cada uno.
  - La UDS debe contar con espacio pedagógico suficiente para la realización de las actividades y la movilidad de las niñas y niños y los demás usuarios.
  - Las áreas recreativas deben ser utilizadas cumpliendo con la proporción de al menos 2 metros cuadrados por cada niña o niño.

Cuando el área recreativa sea interna: para el uso correcto de las áreas recreativas y la garantía de 2 metros cuadrados por cada niña o niño se debe describir en el protocolo de seguridad de permanencia en zonas recreativas que el uso de estas se realiza por horarios y grupo de niñas y niños que hacen uso del área recreativa.

- La UDS debe contar con áreas recreativas para el uso exclusivo de las niñas y niños.

Estas se refieren a áreas recreativas internas para la cual debe existir un protocolo de seguridad.

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

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021

Versión 6

Página 119 de 169

En caso de no contar con áreas recreativas, se asegura el acceso a estos espacios en un radio no mayor a 500 metros de la UDS.


- Para el uso de áreas recreativas externas se debe contar con un protocolo de seguridad para el desplazamiento, estadía y regreso a la unidad de servicio.
- Las áreas recreativas deben estar libres de cualquier elemento que represente riesgos de accidente.
- La UDS debe contar con sanitarios u orinales de línea infantil por cada 20 niños o adaptadores para inodoro para el uso exclusivo de las niñas y niños mayores de 2 años.
- La UDS debe contar con 1 lavamanos instalado por cada 20 niñas o niños a una altura de entre 0,45 m y 0,55 m, medidos a partir del acabado de piso.

Para el cumplimiento de éste verificable también se pueden instalar pocetas con varias griferías instaladas a una altura entre 0.45 y 0.55 m.

- La UDS debe contar con 1 ducha con grifería tipo teléfono.
- En caso de que haya divisiones y/o puertas en los sanitarios, estas deben tener una altura que permita el control visual de un adulto (las puertas no deben tener seguros).
- En el espacio para el servido de alimentos se debe asegurar un puesto para cada niña y niño en el momento de su uso.
- En el servicio DIER las UDS debe contar con:
  - ✓ Un patio o pabellón exclusivo para mujeres gestantes, mujeres en periodo de lactancia y madres que conviven con sus hijos hasta los tres de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2553 de 2014.
  - ✓ Celdas individuales con baño para madre e hijo(a) que incluya cama, cuna y espacios organizadores de los elementos utilizados para la atención y cuidado de los niños, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2553 de 2014.
  - ✓ Un lugar comunitario en el patio o pabellón, donde los niños y niñas puedan desarrollar actividades lúdicas, recreativas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2553 de 2014.
  - ✓ Espacios en el que las madres puedan atender las necesidades de preparación y suministro de alimentación durante las horas en que sus hijos permanecen en los patios con ellas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2553 de 2014.
  - ✓ La unidad de servicio se debe encontrar alejada de depósitos de basuras, aguas estancadas u otras fuentes de contaminación y riesgo para las niñas y niños.
- La UDS debe contar con espacios para almacenamiento de materiales y elementos que no se encuentran en uso, liberando espacio para las actividades de los niños y niñas.
- El área administrativa de la UDS garantiza por lo menos dos puestos de trabajo con un área mínima de 2 m<sup>2</sup> por puesto.
- En el área administrativa de la UDS, al menos en uno de los puestos de trabajo se debe garantizar la privacidad para la atención al público.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 120 de 169 |

- El depósito de material fungible y no fungible de reserva debe estar ubicado en un espacio o mueble independiente de los ambientes pedagógicos.
- El depósito de material didáctico debe contar con condiciones ambientales que permitan conservarlo (deterioro por humedad, polvo etc.).
- El baño para adultos debe estar ubicado fuera del área de los baños de los niños y con acceso sólo para adultos.
- Para la atención presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, la UDS debe dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

Las situaciones o condiciones excepcionales de infraestructura en las que se presta el servicio deberán ser analizadas y avaladas por el comité técnico operativo y el supervisor del contrato; se debe contar con una justificación que soporte que la condición de la infraestructura no representa riesgos para la primera infancia.

**Estándar 41:** Documentar e implementar un plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La protección de las niñas y niños contra los peligros físicos es un derecho impostergable de la primera infancia, por lo tanto, es importante tener en cuenta que los accidentes no son consecuencia de hechos fortuitos o hechos asociados al azar; los accidentes en la primera infancia son evitables, ya que, aunque ocurren de manera repentina e independiente a la voluntad humana son consecuencia de factores de riesgo identificables que se pueden reducir.

La gestión de los riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños es un proceso social en el que se involucran todos los agentes de las UDS para planificar e implementar acciones encaminadas a: identificar los factores de riesgo de accidentes, promover una mayor conciencia de la percepción de los riesgos y el cuidado sensible, evitar que se produzcan los riesgos (prevención) y reducirlos cuando existen (mitigación), estar preparados y actuar con pericia si se llegaran a presentar (respuesta) y realizar acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas (recuperación).


Durante el primer mes a partir de la legalización del contrato, cada UDS debe contar con su propio plan para la gestión de riesgos de accidentes y situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y niños que responda al contexto de cada UDS, los procesos de gestión de riesgos deben ser respetuosos de las particularidades culturales de cada comunidad y aprovechar al máximo los recursos culturales de la misma.

Para la elaboración e implementación del plan de gestión de riesgos de accidentes en la primera infancia tenga en cuenta las orientaciones definidas en el anexo, “Guía orientadora para la gestión de los riesgos en la primera infancia o el documento que lo modifique o sustituya. El plan de cada UDS debe contener como mínimo:

- a. Identificación de factores de riesgo de accidentes.
- b. Acciones de reducción de riesgos de accidentes ambientales (Prevención y mitigación).
- c. Procedimiento para la respuesta ante la ocurrencia de un accidente.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 121 de 169 |

- d. Acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas.
- e. Procedimiento para salidas y desplazamientos de las niñas y niños para las actividades por fuera de las instalaciones.
- f. Procedimiento para el suministro de medicamentos prescritos.
- g. Procedimiento para actuar en caso de extravío o muerte.
- h. Procedimiento para el ingreso de las niñas y niños de las UDS
- i. Procedimiento para el ingreso de personal ajeno a las UDS
- j. Permanencia en zonas recreativas

En caso de haberse materializado alguna situación de riesgo que afecte la vida o integridad de niñas y niños, la unidad de servicio cuenta con evidencias de la implementación del Plan y debe informar al supervisor del contrato de aporte del ICBF y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo la vida y la integridad de niñas y niños. Se debe socializar con toda la comunidad educativa los procedimientos para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas y los niños durante las diferentes actividades de ingreso, salida, y durante la permanencia al interior de la institución y en aquellas que impliquen desplazamientos fuera del mismo, suministro de medicamentos prescritos, uso de transporte, uso piscinas acuáticas y otras actividades que representen riesgos de accidentes en las niñas y los niños.

En caso de contar con servicio de transporte, la entidad contratada debe estar legalmente autorizada y cumple con las condiciones definidas por la normatividad (revisión técnico - mecánica, SOAT, licencia de conducción vigente). De acuerdo con las orientaciones definidas la Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia, o el documento que lo modifique o sustituya.

El equipo de trabajo de la UDS debe conocer los procedimientos a seguir en caso de presentarse un accidente o situación que afecte la vida o integridad de las niñas y niños.


Para el caso en que se presente el fallecimiento de una niña, niño o mujer gestante (por cualquier motivo) durante la atención, la UDS debe contar con evidencia de reporte a la EAS y presentar al supervisor de contrato máximo a los 2 días hábiles siguientes a dicho reporte, la información relacionada a continuación:

- Copia del resumen de la historia clínica, previa autorización de la familia o cuidador responsable.
- Diligenciar el Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia en la pestaña de fallecimientos, para su respectivo seguimiento.
- Presentar al supervisor del contrato el formato informe donde se describe la atención prestada a la usuaria o usuario fallecido, las acciones desarrolladas para el acompañamiento a la familia, soportes de lo allí reportado y otros que para el momento se dispongan.
- Realizar la desvinculación del usuario fallecido del sistema de información Cuéntame de forma inmediata una vez haya ocurrido el deceso.
- En el caso de usuarios/as que no cuentan con documento de identidad y que habitan en comunidades rurales dispersas donde no es posible obtener algunos documentos aquí relacionados y que hayan fallecido en la comunidad, la EAS debe buscar alternativas para obtener la información sobre el fallecimiento, por ejemplo, por medio de la autoridad tradicional (para grupos indígenas), presidentes de Junta de Acción Comunal (para población Negra, Afro, Raizal o Palenquera y Campesinas) que certifiquen el fallecimiento y los respectivos soportes frente al deceso.

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

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



|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 122 de 169 |

Este informe debe ser preciso respecto de las acciones que adelantó el talento humano de la UDS, incluyendo activación de rutas, seguimiento nutricional, y acciones o acompañamientos familiares. Lo anterior de acuerdo con las orientaciones definidas en la Guía Orientadora para la Gestión de Riesgos en la Primera Infancia, o el documento que lo modifique o sustituya.

En caso de que no se presenten situaciones de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos al interior de las UDS, se debe diligenciar de manera mensual el Formato Certificación de la No Ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios o el documento que lo modifique o sustituya.

**Estándar 42:** *Se recoge en el estándar 4 del componente Familia Comunidad y Redes*

**Estándar 43:** *Realiza el registro de novedades (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades) de las niñas, los niños y de las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente las mismas.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El registro de novedades hace referencia a la existencia de un mecanismo en el cual se ingrese la información de novedades y situaciones especiales que se presenten con los niños y niñas.

Para el registro de novedades puede emplearse un formato, ficha o cuaderno, que deberá estar en medio físico en la UDS donde se registren novedades y situaciones especiales que se presentan con las niñas, niños y mujeres gestantes (si hacen parte de la Modalidad) de la unidad de servicio, por ejemplo:

- a. Accidentes.
- b. Cambios en los estados de salud.
- c. Cambios en el estado emocional.
- d. Razones de inasistencia y/o llegadas tarde.
- e. Incapacidades.
- f. Administración de medicamentos.
- g. Casos en que los niños y niñas que no cuenten con registro civil.
- h. Casos de niños, niñas y mujeres gestantes que no cuentan con soporte de afiliación en salud.
- i. Casos de niños, niñas y mujeres gestantes que no cuentan con certificación de asistencia a la valoración integral o controles prenatales.
- j. Casos de niños y niñas que no cuentan con el soporte de aplicación del esquema de vacunación de acuerdo con la edad.


Es muy importante que allí se consignen de manera minuciosa todas las acciones presentadas y las actuaciones realizadas por las familias como también por las EAS y la UDS frente a estas situaciones de forma clara y detallada.

El formato, ficha o cuaderno debe contener:

- a. Fecha.
- b. Datos de la niña o niño.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 123 de 169 |

- c. Descripción del evento o situación.
- d. Involucrados.
- e. Firma de quien registra el evento.
- f. Firma del padre, madre o cuidador.
- g. Acciones de seguimiento (Por ejemplo: atención a padres, madres o cuidadores; remisión al centro de salud; activación de rutas de actuación y/o atención etc.)

**Estándar 44:** *Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas y niños cuenten con una póliza de seguro contra accidentes*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La póliza de seguros es un contrato que se hace entre un cliente, llamado tomador del seguro en este caso sería la EAS y una compañía de seguros, en donde la compañía se compromete a pagar un monto de dinero convenido de antemano, en la póliza de seguros. Su pago se hace a los beneficiarios del asegurado cuando éste muera, o al asegurado cuando éste sufra lesiones corporales o pérdida funcional de una o varias partes del cuerpo.

Se debe garantizar a cada niña, niño que está vinculado al servicio de atención que cuente con carné o con la póliza en la que se especifique el nombre y número de identificación de los usuarios que están afiliados a la póliza de seguro contra accidentes la cual cubrirá a las niñas y niños de la UDS de acuerdo con la vigencia del contrato de aportes celebrado entre la EAS y el ICBF. En la UDS se debe contar con el documento físico o digital anexo donde se especifique el cubrimiento de la póliza, que debe ser como mínimo:

- a. Muerte accidental.
- b. Muerte por cualquier causa.
- c. Invalidez accidental y/o desmembración.
- d. Rehabilitación Integral por invalidez.
- e. Gastos Médicos.
- f. Auxilio funerario por muerte.
- g. Enfermedades amparadas.
- h. Gastos de traslado por evento no accidental.
- i. Gastos de traslado por accidente.
- j. Servicio de ambulancia aérea para zonas de difícil acceso

Se considera como una zona de difícil acceso lo siguiente:


- Que sea necesaria la utilización habitual de dos o más medios de transporte para un desplazamiento hasta un perímetro urbano.
- Que la prestación del servicio público de transporte terrestre, fluvial o marítimo tenga una sola frecuencia ida o vuelta, diaria.
- Que no se tenga acceso con ningún medio de transporte. Terrestre, fluvial o marítimo.

El talento humano de la EAS y de la UDS debe conocer el procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes.

**Estándar 45:** *Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.*

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 124 de 169 |

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La gestión de riesgos de desastres es un proceso que orienta y formula planes, medidas y acciones para el conocimiento, reducción de los riesgos y manejo de desastres con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de las personas.

Es importante reducir el riesgo para minimizar el impacto que generan los desastres a la integridad física y psicológica de las niñas y niños, familias y comunidad. Para gestionar los riesgos de desastres, es necesario identificar las causas de los factores de riesgo (amenazas y vulnerabilidades), los factores influyentes, los daños y pérdidas que pueden presentarse, con el fin de identificar las posibles medidas de intervención.

El Plan de Gestión de Riesgos de Desastres (Plan de Emergencia) es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos que abarcan en general las acciones para el conocimiento del riesgo asociado con fenómenos de origen natural, socio-natural y antrópico no intencional, su reducción y la preparación para la respuesta y recuperación en casos de desastres y emergencias.

Durante el primer mes a partir de la legalización del contrato, cada unidad de servicio debe contar con su propio Plan de Gestión de Riesgos de Desastres (Plan de Emergencia) y puede tener en cuenta las orientaciones definidas en el anexo *Guía orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia*, o el documento que lo modifique o sustituya.

El plan de cada UDS debe contener como mínimo:

- a. Conocimiento de los Riesgos (Identificación de amenazas y vulnerabilidades de acuerdo con el contexto, la población y la infraestructura del diagnóstico situacional del POAI)
- b. Acciones para la reducción de los riesgos (Estrategias de prevención y mitigación a corto, mediano y largo plazo).
- c. Acciones para la respuesta a las emergencias y desastres. (Organización de Brigadas de emergencia, planes de acción en los cuales se evidencia que hacer antes, durante y después de acuerdo a las amenazas identificadas)


La UDS debe contar con los soportes de la implementación del plan de gestión de riesgos de desastres donde se evidencie como mínimo:

- a. Realización de simulacros de respuesta a los riesgos identificados (mínimo 2 al año)
- b. Actividades pedagógicas con las niñas y los niños entorno a los desastres (Ejemplo: Cuentos, títeres, rondas infantiles, dibujos etc. de las amenazas identificadas en el documento)
- c. Rutas de evacuación señalizadas.
- d. Directorio de emergencia vigente.
- e. Sistema/mecanismos de alarma.
- f. Conformación de brigadas de emergencia.
- g. Sistemas de apoyo para la población con discapacidad entre otros.

Se debe socializar con el talento humano, niñas, niños, familias y comunidad el documento del plan de gestión de riesgos de desastres dejando claridad en cómo actuar en caso de emergencia desde el rol que cada persona representa en torno a la UDS.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 125 de 169 |

El equipo de trabajo de la unidad de servicio debe conocer el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y sus acciones de respuesta.


**Estándar 46:** *Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplan con condiciones de seguridad y salubridad y que sean suficientes de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

- La EAS establece e implementa un mecanismo de reposición periódica para garantizar condiciones de buena calidad.
- Los elementos definidos en la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral, o documento que modifique o sustituya para la modalidad de atención son un referente para su adquisición, estos componen la dotación de los servicios de primera infancia encaminada a que cada componente de atención cuente con los insumos necesarios para garantizar la calidad en el servicio.
- Los elementos de dotación están agrupados en 8 categorías, así: elementos de aseo, elementos de cocina, elementos del servicio de alimentos, elementos correspondientes a equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico y equipos antropométricos.
- Los bienes adquiridos como dotación en el marco del Contrato de Aporte serán objeto de verificación física o mediante medios magnéticos por el supervisor del contrato y de la correspondiente área misional con el fin de establecer su vida útil y determinar los mecanismos de control dirigidos a garantizar su correcto uso, conservación y devolución, debiendo responder el contratista por el deterioro del bien cuando quiera que no provenga de su desgaste natural o de su uso legítimo.
- Para garantizar el enfoque diferencial con los diferentes grupos poblacionales, la dotación en general deberá partir de las particularidades del servicio y de la propuesta pedagógica, debe ser concertada de acuerdo con las necesidades, intereses y cultura propia de la comunidad atendida. Para estos casos, en Comité Técnico Operativo se evaluará y avalará el listado de elementos de acuerdo con los criterios mencionados. En caso de ser aprobado, deberá consignarse en el acta del respectivo Comité.
- La UDS debe disponer de los elementos de aseo necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de los elementos del servicio de alimentos (cocina y comedor), que incluyen: batería de cocina, cubertería, equipos de cocción, equipos de conservación, equipos de medición, equipos de procesamiento, recipientes, utensilios y vajilla; necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de los elementos de apoyo que incluyen: Apoyo audiovisual, Confort térmico, apoyo en lavado; necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de los elementos de lencería que incluyen: colchones, colchonetas, lencería, lencería de baño y lencería de cama necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 126 de 169 |

de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.

- La UDS debe disponer de los elementos de mobiliario para: área educativa, servicio de alimentos, comedor, enfermería, espacio de estimulación para la lactancia, oficina; necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe disponer de material pedagógico, que incluye: exploración corporal, instrumentos musicales, juego de construcción, juego simbólico y de roles, material audiovisual, exploración sensorial necesarios, suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o un documento que lo modifique o sustituya para la modalidad de atención.
- La UDS debe contar con los documentos de los equipos e instrumentos de medición, de acuerdo con la estructura operativa, acorde con las especificaciones descritas en la *Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF*, con relación a:

- ✓ Hoja de vida.
- ✓ Catálogos.
- ✓ Instrucciones de uso y almacenamiento del fabricante.
- ✓ Certificados de calibración.
- ✓ Verificaciones intermedias.
- ✓ Informes de anomalías y posteriores acciones correctivas o reportes de mantenimiento si aplica.

Para la atención presencial durante la emergencia sanitaria por COVID-19, la UDS debe dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF. De acuerdo a la Resolución 777 de 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Adicionalmente, en los certificados de calibración la EAS se debe asegurar que el proveedor tenga su propia trazabilidad con patrones de medida Nacionales, que se encuentren calibrados por laboratorios acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC). (El proveedor de servicios de calibración o recalibración debe garantizar esta exigencia).

A partir del inicio de las actividades en la UDS debe contar con un aviso visible que indique la información establecida en el Manual de imagen corporativa para operadores, contratistas o convenios del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.

**Estándar 47:** Se recoge en el estándar 46


**Estándar 48:** Se recoge en el estándar 46

**Estándar 49:** Se recoge en el estándar 41

**Estándar 50:** Se recoge en el estándar 41

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 127 de 169 |

#### 4.6. Componente administrativo y de gestión

El componente administrativo y de gestión contempla actividades de planeación, organización, ejecución, seguimiento, y evaluación de los servicios, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados por la Modalidad, está asociado con la capacidad de gestión que tiene la EAS para definir y alcanzar sus propósitos haciendo uso adecuado de los recursos disponibles.

La modalidad institucional requiere entonces, orientar su gestión de forma organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica. Tiene una clara visión y misión relacionada con el desarrollo de políticas sociales, especialmente en procesos relacionados con el bienestar de las niñas y niños desde la gestación y hasta 4 años, 11 meses y 29 días, y el de sus familias o cuidadores.

El desarrollo de este componente implica que las EAS asuman de manera rigurosa los procesos de gestión y organización de todos los componentes, así como la información actualizada, la documentación de talento humano, niñas, niños, mujeres gestantes y familias usuarias; y realizar todos los procesos de gestión tanto en lo externo con las entidades territoriales, como al interior de la EAS para generar un clima laboral adecuado para mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que se presta. Como entidad dinámica, tiene el rigor suficiente para manejar de forma sistemática a través del POAI, los procesos de mejoramiento continuo hacia el aseguramiento de la calidad.

Esto exige que la EAS se consolide como una organización con información sistematizada, actualizada, con procesos de gestión que propendan por generar un clima laboral adecuado, por mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que presta.

Así mismo, son organizaciones dinámicas que se relacionan permanentemente con la comunidad y se transforman de acuerdo con las reflexiones que pedagógica y técnicamente van construyendo alrededor del trabajo con la población de primera infancia; reflexionan permanentemente sobre lo que hacen y las mejores formas de hacerlo.

Las EAS también participan en el comité técnico operativo para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato, y permiten y colaboran en el ejercicio de las labores de seguimiento, acompañamiento y supervisión del ICBF y de las entidades de control, lo cual hace parte del proceso organizativo y de mejora de la calidad del servicio. Para el caso de los convenios interadministrativos y/o de asociación celebrados con entidades territoriales o cajas de compensación, realizarán el comité técnico operativo con las EAS contratadas por ellos según lo dispuesto para el efecto en el presente documento, toda vez, que el servicio de atención a la primera infancia se preste con fundamentos en los lineamientos del ICBF.


Para el desarrollo de este componente la EAS deberá adelantar acciones en los cuatro ejes del sistema integrado de Gestión tal como lo señala el capítulo de este manual, en el que se aborda el tema.

#### ***Fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia***

El proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia de las diferentes modalidades del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, está orientado a generar el desarrollo de capacidades que

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 128 de 169 |

permitan que el talento humano vinculado a las EAS y UDS, adelante acciones oportunas y pertinentes para promover el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis componentes de atención (familia, comunidad y redes; salud y nutrición; proceso pedagógico; ambientes educativos y protectores; talento humano; proceso administrativo y de gestión), asegurando una gestión pedagógica, administrativa y de operación enfocada a garantizar el desarrollo integral de la primera infancia.

En este sentido las EAS deben participar de forma activa y propositiva en los procesos de fortalecimiento convocados, liderados y coordinados por la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, facilitando y permitiendo al talento humano vinculado a la operación de los servicios, realizar todas las actividades previstas en cada una de las fases del proceso.

Este proceso será implementado de acuerdo con las orientaciones de la “*Guía Orientadora para la Implementación del Fortalecimiento a los Servicios de Atención a la Primera Infancia*”.

En caso de que las regionales o centros zonales del ICBF, desarrollen por iniciativa propia, procesos de fortalecimiento deben: i) seguir las orientaciones de la guía de implementación, y ii) comunicar a la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, con el fin de acompañar y hacer seguimiento al proceso.

#### **4.6.1. Condiciones de calidad del componente administrativo y de gestión**

**Estándar 51:** *Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende a la primera infancia.*


Orientaciones para el cumplimiento de estándar:

La definición y la documentación del desarrollo organizacional, hace explícitos los objetivos, las metas, las estrategias y los mecanismos para lograr lo proyectado: la identidad del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral. Actividades clave:

- Inscripción y registro legal. El responsable del tema en la Modalidad debe realizar el proceso con una descripción explícita del objeto social.
- Definición del desarrollo organizacional. El responsable del tema en la Modalidad define (en la medida de lo posible de manera participativa):
  - ✓ La misión y la visión del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral.
  - ✓ Los principios.
  - ✓ Los objetivos del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral.
  - ✓ El pacto de convivencia o elemento equivalente.
  - ✓ Las estrategias organizacionales requeridas para cumplir la misión y alcanzar sus objetivos.
- Socialización y retroalimentación del desarrollo organizacional. El responsable del tema en la Modalidad define medios, recursos, momentos y responsables en los planes de formación y acompañamiento a familias y cuidadores, inducción, cualificación y jornadas pedagógicas con el talento humano, para:
  - ✓ Darles a conocer la identidad del servicio.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 129 de 169 |

- ✓ Incrementar su nivel de compromiso con las actividades y resultados.
- ✓ Generar un mecanismo de control.

Reflexionar sobre avances y limitaciones. Como apoyo para cumplimiento del estándar se sugiere solicitar asesoría y asistencia técnica especializada de entidades públicas con amplia experiencia en este campo, como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), las cajas de compensación y la Secretaría de Integración Social o equivalentes en los municipios en que operan.

**Estándar 52:** Vincula al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Esta condición de calidad hace referencia a la definición y documentación de las actividades de vinculación del talento humano dentro del marco legal laboral para dar mayor seguridad y estabilidad al equipo de trabajo y generar mayor compromiso con la labor que se desempeña dentro de las EAS y las UDS.

Es importante aclarar que la relación laboral de las personas contratadas para trabajar en los servicios de atención a la primera infancia se establece directamente entre éstas y las EAS, las cuales celebran los contratos de trabajo y en su condición de empleadores se obligan a cumplir la normativa laboral vigente. La EAS para el cumplimiento de la presente condición de calidad debe tener en cuenta lo siguiente:

**Contratación del talento humano:** la EAS debe definir y documentar los cargos, establecer el perfil, la jornada laboral requerida, el tiempo dedicación y el tiempo de vinculación laboral a utilizar, en coherencia con lo definido en el componente de Talento Humano y la normativa laboral. La vinculación del talento humano se debe realizar bajo asesoría legal y realizar los contratos con el talento humano seleccionado dentro del marco legal vigente.


- En todo caso la EAS debe validar que el talento humano a contratar no esté reportado con delitos contra la libertad, integridad, y formación sexual contra niñas, niños y adolescentes. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 753 de 30 de abril de 2019 o normas que lo sustituyan, lo modifiquen o hagan sus veces.
- Como parte del proceso de contratación, las personas contratadas deben contar con afiliación al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). El empleado diligencia los formatos y el empleador los remite a las entidades correspondientes, dentro de los términos estipulados.

**Disponibilidad de información de la contratación:** los contratos deben archivarse en carpeta asignada para cada persona contratada de acuerdo con las indicaciones de Gestión Documental y estar firmados por la persona contratada y la EAS. Independiente del tipo de contratación, en el documento que legaliza el proceso debe aparecer: el lugar y fecha del contrato, la individualización de las partes con indicación de nacionalidad y fecha de nacimiento, la fecha de ingreso de la persona contratada, la naturaleza de los servicios, el lugar o ciudad en que han de prestarse el servicio, el monto, forma y período de pago de la remuneración acordada, la duración del contrato y distribución de la jornada de trabajo, el plazo del contrato, demás pactos acordados entre las partes y firmas de a persona contratada y la EAS.

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

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



|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 130 de 169 |

**Estándar 53:** *Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La EAS debe contar con un inventario y archivo actualizado para acceder ágilmente a información que permita conocer las condiciones de desarrollo de las niñas y los niños, las familias o cuidadores, los perfiles de las personas que los atienden y la gestión administrativa y financiera.

La información de las niñas, los niños y sus familias corresponde a la documentación contenida en la carpeta desde el momento de la inscripción (Tabla de relación de documentos) y durante el seguimiento a la atención de cada uno de ellos. Los documentos mínimos que debe tener cada carpeta son los siguientes:

1. Fotocopia del Registro Civil.
2. Documento que acredita afiliación al sistema de salud.
3. Documento de control de crecimiento y desarrollo.
4. Fotocopia de carné de vacunas.
5. Fotocopia de un servicio público, cuando aplique.
6. Fotocopia de documento de identidad del padre, madre o cuidador.
7. Certificado de pertenencia a comunidad étnica, cuando aplique.
8. Fotografía del niño o niña.
9. Certificado de consulta de salud oral, examen de agudeza visual y tamizaje auditivo.
10. Acta de compromiso de corresponsabilidad.
11. Formato consentimiento informado para la participación presencial en los servicios de atención a la Primera Infancia, durante la emergencia sanitaria por COVID – 19.
12. y cuando aplique, el Formato de desistimiento de la asistencia presencial en los servicios de primera infancia durante la emergencia sanitaria por COVID – 19.
13. Y documentos adicionales generados durante la atención

Nota: Los numerales 11 y 12 únicamente aplican en tanto se mantenga la emergencia sanitaria declarada por COVID-19.

Todas las niñas, los niños y sus familias deben contar con una carpeta marcada con el nombre y apellido y con sus documentos legajados y organizados cronológicamente.

Todos los documentos de niñas, niños y sus familias se encuentran al interior de la carpeta y no debe haber documentos por fuera de ellas.


Para el caso del servicio DIER se debe dar cumplimiento a los documentos establecidos en el *Anexo técnico Desarrollo Infantil en establecimientos de reclusión*.

Con relación a la información del talento humano, la EAS debe contar con los siguientes documentos organizados por cada uno de los integrantes del talento humano:

1. Hoja de vida.
2. Copia documento de identidad.
3. Copia de Certificados de estudio.
4. Copia Certificados de Experiencia.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 131 de 169 |

5. Contrato legal firmado y vigente.
6. Afiliación al sistema de seguridad social (pensiones, salud y riesgos profesionales)
7. Antecedentes Judiciales (por lo menos 1 mes antes de la suscripción de los contratos laborales o de honorarios)
8. Documentos que soportan los procesos de selección (Ejemplo: entrevistas o pruebas presentadas) y demás documentos exigidos para su contratación, contrato debidamente perfeccionado y los soportes de la ejecución.
9. Soportes de su participación en los procesos de inducción.
10. Soportes de evaluación y retroalimentación del desempeño.
11. Certificaciones aplicables según el rol del Talento humano en la Unidad (Primeros auxilios, Curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, examen médico general anual con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel).
12. Tarjeta Profesional vigente según la normatividad aplicable en cada profesión, según lo requiera.

**Estándar 54:** *Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La información tomada de la Ficha de Caracterización al igual que la información correspondiente al talento humano vinculado debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, de acuerdo con lo indicado en el Manual de cada sistema.

La EAS debe registrar las novedades oportunamente en el Sistema de Información o en el que defina el ICBF y mantener actualizada, y a disposición del supervisor, la información técnica, administrativa y financiera, relacionada con la ejecución del contrato y el desarrollo del servicio.


Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, los agentes educativos o auxiliares pedagógicos de la UDS, deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF. Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS. Lo anterior teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la Ley. La inasistencia de una niña o niño durante más de 15 días en un mismo mes deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intención de no continuar en la UDS.

En los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere los 15 días y se encuentre debidamente documentada (cirugías, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros), serán estudiados en Comité Técnico Operativo a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o la reubicación de la niña o el niño en otro servicio prestado por el ICBF o Ente Territorial. En caso que un usuario se encuentre contagiado por COVID-19, una vez termine el tiempo de aislamiento retornara al servicio de manera presencial.

La cobertura asignada debe corresponder con los asistentes consignados en el RAM. Los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que los reportados en el sistema Cuéntame. En caso de no ser los mismos, la UDS y EAS debe contar con evidencias de gestión de ajustes.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 132 de 169 |

Los usuarios asistentes al momento de la autoevaluación o verificación de las condiciones de calidad, deben ser los mismos a los reportados en el RAM

**Estándar 55:** *Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y mujer gestante en un directorio completo y actualizado.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El contar con la información de contacto de las familias o adultos responsables de las niñas y los niños facilita la interrelación y la comunicación del talento humano de la UDS con ellos para toma de decisiones, información y atención de situaciones de emergencia.

El directorio debe estar bajo custodia de una persona responsable de administrar y actualizar la información. El directorio no debe estar al alcance de toda la población que accede a la UDS, por contener información confidencial de los usuarios.

El directorio debe estar en la UDS, así mismo debe reposar en la sede administrativa de la EAS una copia digital o impresa con la siguiente información:

- a. Nombre y apellido del niño, niña o mujer gestante.
- b. Nombre del padre, madre y/o adulto cuidador/a.
- c. Dirección de la vivienda si aplica.
- d. Teléfono fijo o celular.
- e. Datos de contacto alterno.

**Estándar 56:** *Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:


Existen diferentes mecanismos para la recepción de Preguntas, Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias (PQRFS), los cuales pueden ser:

- Correo electrónico.
- Buzón de PQRFS.
- Punto de atención al ciudadano.
- Página web con espacio para la recepción de PQRFS.
- Número de teléfono donde se reciben las PQRFS y se da número de radicado de su solicitud.
- Lugar donde se puedan radicar por escrito las PQRFS.

En todos los casos el mecanismo de recepción PQRFS debe ser claro y visible al público. Igualmente, debe contar con un protocolo de atención donde se define: los tiempos de respuesta, el registro de la PQRFS, el direccionamiento y seguimiento a su respuesta; así como la definición de una o varias personas responsables de gestionar la respuesta oportuna y veras a la PQRFS.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 133 de 169 |

La UDS debe realizar mínimo dos evaluaciones de satisfacción de los usuarios (madre, padre o cuidador) frente al servicio prestado y se realiza un informe con el análisis de los resultados de esta evaluación y se tienen en cuenta para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

**Estándar 57:** *Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Un análisis de ingresos y egresos por periodo de atención garantiza una proyección real del presupuesto y genera condiciones para la calidad y sostenibilidad del servicio de atención a la primera infancia.

La EAS debe mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del contrato de aporte, y garantizar que los recursos aportados sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el contrato.

Cuando se trate de un convenio interadministrativo, la entidad territorial en el marco de la contratación derivada debe garantizar que estas obligaciones sean incorporadas en sus minutas, en los casos que el servicio se preste bajo los lineamientos del ICBF.

En el acta del primer Comité Técnico Operativo debe estar claramente definida la aprobación del presupuesto inicial.

La EAS debe incorporar en el presupuesto la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente, destinados a la ejecución del contrato, los cuales deben verse reflejados en el informe financiero.

La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato.

La EAS por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y ejecución del mismo.

La EAS debe contar con soporte de consignaciones de los rendimientos financieros (No aplica para las cuentas que no generen rendimientos financieros).


Se deberá revisar el saldo de la cuenta bancaria y verificar que no sea inferior al valor total de las provisiones mensuales acumuladas de nómina y el valor total de la remuneración al personal del mes en curso o el siguiente.

Para la selección de proveedores de alimentos, la EAS deberá tener como mínimo los siguientes criterios:

- Criterios Estratégicos: ubicación, experiencia, disponibilidad.
- Criterios Técnicos: cumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.
- Criterios Comerciales: precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 134 de 169 |

Una vez se inicie la ejecución, las EAS deberán diligenciar y entregar al supervisor del contrato máximo dentro de los 10 días siguientes al inicio de la atención, el Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF en el que se registre la totalidad de información. Esta información, deberá ser actualizada cada vez que se cambie o incluya un nuevo proveedor.

Los supervisores de contratos deberán verificar que la información diligenciada por la EAS en el Formato sea coherente y de calidad, y cargar el documento en la ruta que se defina por la Dirección de Primera Infancia.

**Estándar 58.** *Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

El contar con los requisitos básicos de la contabilidad permite tener información veraz y oportuna sobre los movimientos y necesidades financieras que se dan en la prestación del servicio para esto se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La EAS debe presentar los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de forma periódica y oportuna de acuerdo con lo establecido en el contrato. En los casos que no se cumpla con los tiempos, se acuerda en el Comité Técnico Operativo la nueva fecha de entrega dentro del mismo periodo.
- Con los informes financieros la EAS deberá anexar todos los soportes correspondientes, a la ejecución del periodo ya sea en copia física de los originales o la copia en medio magnético. Sin embargo, los documentos originales correspondiente a facturas, factura equivalente, comprobantes contables, contratación derivada, etc., deben quedar en los archivos documentales de la EAS durante los tiempos establecido por la ley para su retención, igualmente, esta documentación debe estar disponible cuando sea requerida por la supervisión / interventoría del contrato o las entidades de control.
- Cuando la supervisión / interventoría, para efectos de validar un soporte considere necesario la consulta del documento original, solicitará a la EAS la presentación en original del documento o documentos a verificar.


**Estándar 59:** *Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y a partir de ello, implementa las acciones de mejora correspondientes.*

Orientaciones para el cumplimiento:

- Para el cumplimiento de esta condición de calidad, cada UDS con apoyo de la EAS, debe contar con el Plan Operativo de Atención Integral (POAI) que contiene lo establecido en la *Guía para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)*.
- La UDS y la EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance trimestral del desarrollo del POAI.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 135 de 169 |

## 5. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD

### 5.1. Fuentes de financiación

La EAS puede contar, entre otras, con las siguientes fuentes de financiación para la prestación de los servicios:

**a. Aportes del ICBF:** corresponde a la asignación presupuestal anual apropiada por el ICBF para el funcionamiento del servicio, el valor del aporte estará destinado a diferentes objetos de gasto, como se precisa en el presente capítulo, y responderá a los siguientes criterios:

- El servicio de atención a desarrollar.
- Los cupos contratados
- El número de días de atención.
- La condición de propiedad o arriendo de la infraestructura.
- La entrega y tipo de dotación.

En general los rubros de la canasta respectiva o los contemplados en el clasificador de gastos del servicio de los lineamientos de programación vigentes.


**b. Contrapartida o valores técnicos agregados** (cuando Aplique): son los recursos que aporta la EAS a la operación del servicio en los términos establecidos en el Banco Nacional de Oferentes vigente, sí hubiere, de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y avaladas en el primer comité técnico operativo. En el transcurso de la ejecución del contrato y bajo la facultad que tiene el comité técnico operativo de revisar la distribución de presupuesto, las partes podrán redefinir la destinación de la contrapartida para aquellos conceptos de gasto que sean más prioritarios en el contexto de cada contrato de aporte pudiendo incluir entonces otras categorías acordes con las necesidades propias de la operación. Se reitera que, con el cambio de la línea de inversión o de acciones respecto a la destinación de los aportes de las EAS, no podrán modificarse (disminuirse) respecto al porcentaje del aporte convenido dentro del contrato inicial, de allí que se deberán guardar las condiciones económicas ofertadas inicialmente y sobre las cuales se suscribieron los contratos.

**c. Recursos de cofinanciación:** están constituidos por aportes de:

- Entidades territoriales.
- Entidades públicas y privadas de origen nacional e internacional.
- Recursos de la comunidad, entendidos como aquellos aportes voluntarios de padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, y que no corresponden a los recursos reglamentados por cuota de participación y/o tasas compensatorias.
- Recursos aportados por la EAS que no hacen parte de la contrapartida.
- Aportes del INPEC (Solo aplica para el servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión)
- Recursos por cuotas de participación y/o tasas compensatorias: las cuotas de participación y/o tasa compensatoria operan en los términos establecidos en la normatividad vigente para los servicios que aplique.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 136 de 169 |

Si bien es cierto el Artículo 2 de la Resolución 1908 de 2014, faculta a las Asociaciones de Padres de Usuarios del Programa Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar a establecer, si lo consideran necesario para la mejora de la calidad del servicio, el cobro de la cuota de participación, la falta de pago de dicha cuota no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención, o retirarlo del mismo. Lo anterior, teniendo en cuenta que los servicios prestados por el ICBF se rigen por el principio de gratuidad.

La EAS no está autorizadas para realizar cobros o solicitudes de recursos a madres, padres o cuidadores para útiles de aseo, material didáctico o cualquier otro insumo.

Para incorporar recursos de cofinanciación al presupuesto cuando se requiera, la EAS debe presentar el documento que dio origen a la cofinanciación e informarlo al comité técnico operativo para el control de su uso y ejecución. El seguimiento y verificación de la utilización de estos recursos se hará en los formatos financieros establecidos por el ICBF.

## 5.2. Canasta de atención y costos de referencia

La estructura de costos de la Modalidad y sus servicios está dada por el presupuesto asignado en la **canasta de atención** o valor cupo niño año. La canasta de los diferentes servicios está diseñada para cumplir con las respectivas relaciones técnicas. La composición de la canasta se presenta de manera indicativa como insumo para que las EAS puedan diseñar su presupuesto a partir de las indicaciones dadas en el presente capítulo.

### Costos fijos y variables de la canasta de atención

Se entiende por costos fijos, aquellos que permanecen constantes durante el período de tiempo de la vigencia del contrato, aun cuando no se esté atendiendo directamente la niña, niño y mujer gestante. Así son considerados costos fijos los siguientes:


- a. Talento Humano.
- b. Infraestructura (Arriendo y servicios públicos).
- c. Gastos Operativos.
- d. Póliza las niñas/niños
- e. Infraestructura (Mantenimiento y adecuaciones)

Los gastos operativos no pueden incluir pagos por concepto de:

- Tiquetes aéreos.
- Pagos por transporte de mensajería de los auxiliares administrativos.
- Asesorías jurídicas o contratación de abogados
- Compra de insumos para cafetería
- Gastos de la sede administrativa de la EAS (Pago recibos de consumo de teléfono, agua, luz, internet, pago a recepcionista, aseo de la sede administrativa)
- Exámenes pre ocupacionales del talento humano.
- Refrigerios para actividades de atención al personal a cargo de la EAS.
- Arriendos para la sede administrativa de las EAS.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 137 de 169 |

- Transporte del talento humano para acudir a la Sede Administrativa de la EAS, cuando esta los requiera.
- Gastos de viaje del personal administrativo.
- Gastos de hotel u hospedaje
- Gastos de alimentación.
- Pago de la póliza del contrato.
- Pago de talento humano para actividades tales como: Salud ocupacional, contaduría o finanzas, coordinación, asesorías de cualquier índole, etc.
- Gastos para la celebración de fechas especiales para el talento humano (día del docente, de la mujer, etc.).
- Compra de equipos de cualquier índole que no estén incluidos dentro de las guías de dotación de la modalidad respectiva.

Por su parte los costos variables son aquellos cuya magnitud fluctúa (aumenta o disminuye) de manera proporcional al número de niñas y niños atendidos durante un periodo de tiempo. Es decir, si no hay atención directa no se reconocen. Son considerados costos variables:

- a. Alimentación
- b. Dotación de consumo.
- c. Dotación no fungible.

El material fungible debe ser entregado a cada unidad de servicio los cinco (5) primeros días de cada mes, a fin de que el talento humano cuente con el material para el desarrollo de las actividades proyectadas con niñas, niños y familias. Dicho material debe ajustarse a la Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de Educación Inicial en el marco de una atención integral.


Teniendo en cuenta que la canasta, por regla general es indicativa, se podrá en casos especiales y excepcionales, presentar ajustes a la distribución de la canasta, así como a las relaciones técnicas financiadas con los aportes del ICBF. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta las particularidades del territorio que influyan en la prestación del servicio, las atenciones garantizadas en el marco de la RIA de los territorios, los aportes de cofinanciación que permitan cualificar y atender según las necesidades de los niños y las niñas, entre otros factores. Esta condición estará sujeta a las orientaciones que se definan desde la Dirección de Primera Infancia.

Los costos de referencia del talento humano son definidos por el ICBF para el reconocimiento de los honorarios o salarios del personal contemplado en la canasta. Estos valores deberán ser reconocidos por parte de la EAS en los términos indicados en los *Lineamientos de programación y sus anexos* (canasta y costos de referencia del talento humano - escala de perfiles y sus costos de referencia), salvo que por las particularidades de la región o porque una entidad territorial, cajas de compensación u otros, en el marco de un convenio decida fortalecer algún rubro o porque las condiciones de oferta de un perfil (ejemplo, nutricionista), no sea posible la vinculación del personal y sea necesario ajustar el valor, caso en el cual, se debe presentar la justificación ante el comité técnico operativo y/o comité directivo en convenios interadministrativos, para su aprobación, la cual estará sujeta a la disponibilidad de recursos del contrato o convenio.

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

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



|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 138 de 169 |

Los *Lineamientos de Programación* y sus anexos (canasta y costos de referencia del talento humano), son adoptados por resolución y publicados para cada vigencia.

### 5.2.1. Canasta del servicio Centros de Desarrollo Infantil (CDI)

En el servicio CDI la canasta está costeadada para 210 días de atención y 15 días sin atención directa a usuarios, que corresponde a la Fase I. Preparatoria, donde se reconocen los costos fijos relacionados con arrendamiento, servicios públicos, gastos operativos y medio mes de los costos de talento humano.

A continuación, se relacionan los rubros que se contemplan en la canasta, para el servicio de CDI:

**Tabla 12. Canasta para el servicio de CDI**

| Canasta del servicio CDI |   |               |  |
|--------------------------|---|---------------|--|
| Componentes              | Concepto de Costo                         | Tipo de costo | Descripción  |
| Talento Humano           | Coordinador/a                             | Fijo          | Uno por cada 200 niños y niñas   |
|                          | Agentes educativos                        | Fijo          | Un docente de tiempo completo por grupo de atención                        |
|                          | Profesional Psicosocial                   | Fijo          | Uno por cada 200 niños y niñas   |
|                          | Profesional en salud y nutrición          | Fijo          | Uno por cada 200 niños y niñas   |
|                          | Auxiliar pedagógico                       | Fijo          | Uno por cada 50 niños y niñas  |
|                          | Manipulador de alimentos                  | Fijo          | Un manipulador de alimentos por cada 50 niños y niñas                      |
|                          | Auxiliar de Servicios Generales           | Fijo          | Un auxiliar de aseo por cada 75 niños y niñas                              |
|                          | Auxiliar administrativo                   | Fijo          | Uno por cada 200 niños y niñas   |
| Infraestructura          | Arriendo*                                 | Fijo          | Pago mensual de arriendo   |
|                          | Servicios Públicos                        | Fijo          | Pago mensual de servicios  |
| Gastos Operativos        | Gastos Operativos                         | Fijo          | Gastos para la operación y puesta en marcha del servicio                   |
| Infraestructura          | Mantenimiento y adecuaciones              | Fijo          | Elementos de aseo institucional, mantenimiento de la sede                  |
| Dotación de Consumo      | Material de consumo y papelería           | Variable      | Material de consumo para actividades pedagógicas y papelería institucional |
|                          | Dotación de aseo personal e institucional | Variable      | Elementos de aseo personal   |
| Seguro                   | Póliza de niñas y niños                   | Fijo          | Póliza de seguro para las niñas y niños                                    |
| Dotación No Fungible     | Dotación no fungible**                    | Variable      | Depreciación por uso de la dotación no fungible                            |
| Alimentación             | Alimentación                              | Variable      | Acorde con las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes          |

Si la sede donde funciona el servicio o la sede administrativa es propiedad o aporte de la EAS, no se reconocerá el rubro de arrendamiento y no se configurará un contrato de arrendamiento del ICBF con el prestador, en estos eventos, el uso de la infraestructura se tendrá como un aporte en especie de la EAS.

La canasta de atención para CDI tiene las siguientes características:

- ✓ La canasta se costea para atender un total de 200 usuarios.

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

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021

Versión 6

Página 139 de 169

- ✓ En el costeo del rubro de talento humano se incluye el valor del subsidio de transporte, las prestaciones sociales de ley, seguridad social y la dotación para el talento humano que devengue hasta dos SMMVL.
- ✓ La canasta cubre por cada 200 niñas y niños un grupo de 10 niñas/niños menores de dos años -Sala Cuna-.

Al reconocerse un valor al inicio del contrato por concepto de dotación completa o renovación de dotación no fungible, este rubro desaparece del valor cupo a pagar mensualmente.

Para los **CDI** con cobertura por debajo del estándar de referencia (200 cupos); el coordinador, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición y auxiliar administrativo, se pueden contratar con dedicación diferentes a la jornada laboral ordinaria o a través de contratos por actividades, teniendo en cuenta los ingresos de acuerdo con la cantidad de niñas y niños establecidos en el contrato. Igualmente, es posible que estos profesionales asuman funciones adicionales de otros perfiles, siempre y cuando cumpla a satisfacción las funciones del perfil adicional o no interfiera con las funciones propias de su cargo; ejemplo: el coordinador puede también asumir las funciones del auxiliar administrativo

### 5.2.2. Presupuesto del servicio Hogar Infantil (HI)

Para el servicio HI el aporte que realiza el ICBF será, como mínimo, igual al aporte realizado para el servicio CDI sin arriendo, que incluye los rubros que hacen parte de la cualificación del servicio a saber: incorporación de un equipo interdisciplinario (Profesional Psicosocial, Profesional en Salud y Nutrición y Auxiliares Pedagógicos). Para los Hogares Infantiles que el costo niño mes histórico supera el valor costo niño mes de un CDI sin arriendo, el ICBF aportara adicionalmente el valor de la canasta de cualificación.

**Tabla 13. Costo cualificación de Hogares Infantiles**

| COMPONENTES    | CONCEPTO                            | DESCRIPCIÓN  |
|----------------|-------------------------------------|--|
| Talento Humano | Profesional de Atención Psicosocial | Un profesional de atención psicosocial de tiempo completo por centro Infantil de 200 niños y niñas |
|                | Profesional de Nutrición            | Un(a) nutricionista por centro Infantil de 200 niños y niñas.                                      |
|                | Auxiliar pedagógico                 | Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por cada 50 niños y niñas.                               |


El presupuesto de referencia antes indicado se encuentra en los *Lineamientos de programación y sus anexos* (canasta y costos de referencia HI)

### Consideraciones sobre el presupuesto del servicio HI:

El presupuesto del servicio HI está conformado por: El aporte realizado por el ICBF que será como mínimo igual al aporte realizado para el servicio CDI sin arriendo, más los aportes de cofinanciación que se describen en las fuentes de financiación del presente capítulo, más el recaudo de las tasas compensatorias conforme se contemplan en la resolución 1740 de 2010, o las demás normas que la sustituyan, modifiquen o deroguen. Para la elaboración del presupuesto se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones y reglas:

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 140 de 169 |

- En el aporte del ICBF se reconoce un valor mensual por cupo para la atención de los usuarios.
- En el aporte del ICBF se reconoce un valor único por vigencia y por cupo para cubrir los gastos ocasionados en las *Fase I. Preparatoria/apertura y cierre*. Estos valores se darán a conocer al inicio de la vigencia.
- Se recomienda destinar entre el 68% y el 73% de los recursos, a cubrir el costo del rubro de talento humano, incluyendo el recurso asignado para el equipo de cualificación.
- El recurso destinado para el rubro de alimentación, en ningún caso podrá ser inferior al establecido en cada vigencia por el ICBF por concepto de ración mínima diaria.
- Como mínimo el 2% de los aportes del ICBF se deben destinar a la compra de material didáctico.
- Si una vez aplicados estos porcentajes, al presupuesto del Hogar Infantil con cargo a los aportes del ICBF, se presentan excedentes; estos recursos se podrán destinar a cubrir rubros deficitarios del presupuesto del Hogar Infantil que se encuentren incluidos dentro del clasificador de gastos relacionado en la ficha Hogares Infantiles de los lineamientos de programación.
- Para todos los casos, el presupuesto total de ingresos y gastos del Hogar Infantil (incluidos todos los recursos que lo componen) debe ser aprobado por el supervisor del contrato y presentado y avalado en el primer comité técnico operativo, sobre el cual se realizará seguimiento permanente.
- El presupuesto de ingresos y gastos debe ser presentado en los formatos establecidos por el ICBF, especificando por periodo y por objeto del gasto, los recursos ingresados y ejecutados, tanto para los aportes del ICBF como para los aportes por concepto de tasas compensatorias, contrapartida cuando aplique y fuentes de financiación cuando sea del caso
- Garantizar la ejecución total de los recursos captados por concepto de tasas compensatorias durante la vigencia del contrato, priorizando su ejecución sobre los aportes entregados por el ICBF.
- El informe de Ejecución financiera debe incluir la relación de ingresos por concepto del recaudo de tasas compensatorias, discriminando el aporte realizado por cada usuario.
- El uso de las tasas compensatorias debe cubrir primordialmente los rubros contemplados en el clasificador del gasto, contenido en los lineamientos de programación.
- Las tasas compensatorias hacen parte del presupuesto total de ejecución del contrato.

### 5.2.3. Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Hogares Múltiples y Jardines Sociales


Para esta forma de atención, el ICBF aporta recursos para garantizar 200 días de atención. A continuación, se presenta la canasta del servicio:

**Tabla 14. Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Jardines Sociales y Hogares Múltiples**

| Objeto del gasto                       | Forma de Pago | Periodicidad |
|--|---------------|--------------|
| <b>Dotación</b>                        |               |              |
| Dotación                               | HOG. / NUEVO  |              |
| Reposición dotación                    | HOG. / AÑO    | 1            |
| <b>Costos operacionales</b>            |               |              |
| Material de consumo                    | NIÑO / DÍA    | 200          |
| Material didáctico duradero            | HOG. / AÑO    | 1            |
| Aseo, combustible y servicios públicos | HOGAR / DÍA   | 315          |
| Póliza de seguro para niñas y niños    | NIÑO/MES      | 11           |
| <b>Talento humano</b>                  |               |              |

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 141 de 169 |

|                                   |             |     |
|-----------------------------------|-------------|-----|
| Aporte para talento humano        | HOGAR / MES | 12  |
| <b>Raciones</b>                   |             |     |
| Ración día hábil                  |             |     |
| Regionales                        | NIÑO / DÍA  | 200 |
| San Andrés y Antiguas Seccionales | NIÑO / DÍA  | 200 |
| <b>Ración vacaciones</b>          |             |     |
| Regionales                        | NIÑO / DÍA  | 30  |
| San Andrés y antiguas seccionales | NIÑO / DÍA  | 30  |

Se consideran costos fijos el Talento Humano, material de consumo para el desarrollo de las actividades pedagógicas, reposición de dotación, aseo combustible y servicios públicos, póliza de seguro para niños; los costos variables corresponden a las raciones día hábil y ración de vacaciones.

Las EAS deben ajustar su presupuesto teniendo en cuenta estos costos de referencia según el estándar definido para cada uno de los ítems de la canasta y el total de cupos contratados.

#### 5.2.4. Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER)

De acuerdo con lo indicado en el presente capítulo sobre fuentes de financiación de los servicios, en el servicio DIER, se cuenta con aporte del INPEC, realizados de acuerdo con su disponibilidad, para cofinanciar los conceptos asociados a la prestación del servicio y definidos de acuerdo con su competencia; y con recursos del ICBF, así:


##### 5.2.4.1.1. Aportes del ICBF

Los conceptos del gasto para el funcionamiento con recursos ICBF por vigencia en este servicio corresponden:

- Dotación inicial para servicio nuevo: este valor solo es para los servicios que van a iniciar su funcionamiento en las Unidades de DIER.
- Ración niña o niño: cubre la totalidad de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes.
- Complemento nutricional mujer gestante y madre con hijo (a) hasta 6 meses de edad: El valor asignado corresponde al presupuesto para un complemento nutricional para mujeres gestantes y madres en lactancia, según minuta establecida.
- Apoyo material didáctico: este valor se debe calcular por la atención de cada 15 cupos.
- Apoyo para aseo o combustible: este valor se debe calcular por la atención de cada 15 cupos en la UDS exclusivamente.
- Reposición de dotación: este valor se debe calcular por la atención de cada 15 cupos. Corresponde a los recursos asignados para la compra de la dotación del servicio que por el uso se ha deteriorado.
- Póliza de seguro contra accidentes: para cada uno de los niños y niñas usuarios del servicio DIER.
- Talento Humano: agente educativo, profesional del área psicosocial, profesional del área de nutrición, profesional del área de salud y manipulador de alimentos
- Así mismo el ICBF hace entrega de los AAVN que produce, conforme a los lineamientos de programación que se expiden para cada vigencia.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 142 de 169 |

**Tabla 15. Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión**

| Objeto del Gasto  |
|---|
| Aporte nutricional:<br>1. Alimentación para los niños y niñas hasta los tres años de edad.<br>2. Complemento nutricional para mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia. |
| Apoyo material didáctico.   |
| Apoyo aseo y combustible.   |
| Reposición de dotación para la UDS por cada 15 niñas y niños  |
| Póliza de seguro contra accidentes para los niños y niñas.  |
| Agente educativo para la atención de cada 15 usuarios.  |
| Profesional psicosocial por cada unidad de servicio.  |
| Profesional en Salud y Nutrición por cada unidad de servicio.   |
| Manipular de alimentos por cada unidad de servicio.   |

#### 5.2.4.1.2. Aportes del INPEC

##### a. Aportes Humanos:

- Servidor penitenciario designado por el director del Establecimiento de Reclusión, para ejercer el rol de coordinador de la unidad de servicio.
- Mujeres privadas de libertad en establecimiento de reclusión para ejercer las funciones de auxiliar pedagógico, auxiliar de servicios generales y auxiliar de cocina.

##### b. Aportes financieros:

Comprende los recursos asignados mediante resolución por parte de la Dirección de Atención y Tratamiento – Subdirección de Atención Psicosocial – Grupo Atención Social, los aportes realizados en el marco del celebrado con el ICBF, y otros recursos de apoyo provenientes de entidades estatales y privadas de la red social de apoyo.

##### Recursos locativos


En cumplimiento a los artículos 14, 15, 16 y 17 del Decreto No. 2553 de 2014, unificado por el Decreto 1069 de 2015, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (USPEC) deberá proveer los espacios para la prestación del servicio. Este deberá ser un espacio destinado exclusivamente a la atención de los niños y las niñas, hasta los 3 años, hijos (as) de mujeres privadas de la libertad en los Establecimientos de Reclusión el cual deberá cumplir con los requerimientos de infraestructura y saneamiento ambiental establecidos por ICBF.

##### Recursos materiales

- **Elementos de consumo:** aquellos utilizados para el desarrollo de las diferentes actividades administrativas, nutricionales y pedagógicas con los niños y las niñas, tales como: papel, libros de registro, útiles de escritorio, materiales de aseo y desinfección, elementos de botiquín, juguetes, libros (textos infantiles y otros) y música.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 143 de 169 |

- **Elementos devolutivos<sup>54</sup>:** constituyen los bienes que entran a formar parte del inventario de la UDS, por ejemplo: equipos de oficina, dotación y menaje de cocina, mobiliario para niñas y niños y herramientas para la elaboración de material didáctico.

Acorde con los *Lineamientos Subdirección de Atención Psicosocial. Programa Niños(as) menores de tres años, hijos (as) de internas en Establecimientos de Reclusión*, en este servicio, es posible contar con el apoyo de “*practicantes o pasantes de universidades debidamente reconocidas por autoridad competente, profesionales o voluntarios que participen a través de la Red Social de Apoyo*”.

### 5.3. Gestión Financiera

#### 5.3.1. Establecimiento del valor del contrato y/o convenio

El valor de los contratos de aporte a celebrarse con las EAS para la prestación de los servicios de la modalidad se establece cuantificando el aporte del ICBF para el concepto o conceptos del servicio de atención con base en los costos de la canasta respectiva, adicionando los recursos de contrapartida que aporte la EAS (cuando aplique). Para el caso de los convenios, adicionalmente, la contrapartida podrá contener cualquier otra línea de política relacionada en la Ley 1804 de 2016.

En el caso del servicio HI, los recursos estimados a recaudar vía tasas compensatorias, aun cuando no hacen parte del valor del contrato, hacen parte y se incluyen en el presupuesto de ingresos y gastos que se aprueba en el primer comité técnico operativo del contrato.


#### 5.3.2. Presupuesto de ingresos y gastos

Para todos los contratos de la modalidad, la EAS presentará al comité técnico operativo del contrato al inicio, el presupuesto estimado de ingresos y gastos para la ejecución del contrato. Dicho presupuesto se elaborará con fundamento en la canasta de referencia de cada Modalidad, o clasificadores del gasto, pero contendrá las propuestas de redistribución interna entre costos, de acuerdo con las circunstancias concretas de la atención en cada UDS, tales como el aporte o no de la infraestructura, cofinanciaciones de costos de la canasta de referencia por parte de terceros o el propio administrador del servicio, costos diferenciales del talento humano, etc.

Estas redistribuciones internas entre los costos de la canasta de referencia o clasificadores del gasto deben responder y garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos establecidos, deben ser aprobadas en Comité Técnico Operativo y no pueden implicar un aumento del valor total del contrato.

El presupuesto de ingresos y gastos debe ser elaborado en los formatos establecidos por el ICBF para ello y presentado por la EAS al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación y se constituye en un producto requerido para generar el primer desembolso a las EAS. El presupuesto debidamente soportado será el que se tendrá en cuenta durante la ejecución del contrato para efectos de realizar el seguimiento

<sup>54</sup> Cuando el aporte lo realice el ICBF.

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 144 de 169 |

presupuestal y la legalización de los desembolsos efectuados. Cuando por las condiciones de operación sea necesario ajustar o modificar el presupuesto, el nuevo presupuesto debe ser aprobado en comité técnico operativo.

La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato y por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y de ejecución. El control financiero por parte de la EAS se aplicará de acuerdo con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.

### **5.3.3. Desembolsos de los aportes ICBF**

En el marco de los contratos de aporte celebrados con las EAS y en los convenios interadministrativos y/o de asociación para la implementación y puesta en marcha de la prestación del servicio, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos será pactado en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios.

### **5.3.4. Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas**

En el marco de las actividades de supervisión establecidas por la ley, los supervisores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos y/o convenios de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas respectivas y a las instrucciones que para tal fin imparta la Dirección de Primera Infancia.


En el caso de los contratos de aporte, el seguimiento presupuestal a la ejecución se efectuará de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas que definen la periodicidad para la entrega de los informes técnicos, administrativos y financiero. La supervisión de los contratos debe efectuar la revisión y verificación de los documentos y evidencias entregados periódicamente por parte de las EAS encargadas de la ejecución de los contratos a nivel nacional, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos aportados por el ICBF a los contratos.

Los criterios y fundamentos básicos para desarrollar el proceso de revisión y legalización de cuentas están contenidos en el *“Anexo para la Revisión y Legalización de Cuentas en los Contratos de Aporte Dirección de Primera Infancia”*.

Es necesario aclarar que las facturas y la conciliación bancaria al informe financiero, así como los demás documentos y registros que soporten las operaciones financieras, deberán estar disponibles de acuerdo con la normativa vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

### **5.3.5. Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas**

En el evento de encontrar inconsistencias en la revisión del informe financiero y proceso de legalización de aportes, el Supervisor del contrato con el profesional de apoyo encargado de la revisión de la legalización

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 145 de 169 |

de cuentas, debe establecer la naturaleza de las inconsistencias encontradas y de acuerdo con ello tomar las siguientes acciones:

En caso de que las inconsistencias sean leves, es decir obedezcan a errores de forma (borrones, soportes incompletos, inconsistencias menores en los datos reportados) deberá informar por escrito a la EAS y solicitar la correspondiente corrección, estableciendo el plazo para subsanarlo y orientándola sobre las correcciones que debe realizar.

En el caso que las inconsistencias sean graves, es decir que evidencien un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o desviación de recursos financieros, así como en los casos de reincidencias, se deberá evaluar la procedencia del procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento definido en la Ley y la *Guía del Supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF*.

### 5.3.6. Ahorros, inejecuciones y descuentos

**a. Ahorro:** se consideran ahorros los recursos que en el marco de la ejecución del contrato y tomando como base las canastas de los servicios, su ejecución es inferior al costo indicativo de la canasta, siempre y cuando se cumpla con todos los requerimientos técnicos y administrativos del presente Manual, es decir, la omisión o no ejecución de un objeto del gasto durante un periodo no se considera ahorro.

La EAS podrá presentar propuesta de redistribución de los ahorros ante el Comité Técnico Operativo para su revisión, proyectando la redistribución de los recursos en los demás objetos del gasto de la canasta, su ejecución y reconocimiento se hará a partir de la aprobación de dicho comité. En ningún momento se realizarán aprobaciones retroactivas del presupuesto.


Para el caso de los convenios interadministrativos cuando se trate de los recursos del ICBF, la EAS presentará a la entidad territorial, caja de compensación en el marco del comité técnico operativo del convenio revisará la propuesta y realizará la aprobación que corresponda. La entidad territorial, caja de compensación deberá presentar un consolidado valorizado de las redistribuciones aprobadas en el comité del convenio.

La Dirección de Primera Infancia podrá emitir orientaciones sobre la reinversión de los ahorros.

**b. Inejecución:** se define por inejecución todos los recursos asociados a raciones no entregadas, talento humano no dispuesto para la prestación del servicio y demás costos variables que no se ejecutan al 100% por bajas coberturas, inasistencias, inicio tardío de la ejecución del contrato, UDS cerradas o trasladadas sin autorización del comité técnico operativo.

Para la reinversión de los recursos derivados de inejecuciones, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato la propuesta técnica y financiera para la reinversión de los recursos, para su revisión y emitirá concepto técnico sobre la viabilidad o no de la reinversión, con el fin de que la dirección regional solicite a la Dirección de Primera Infancia el aval, en consideración a las prioridades para la atención a nivel nacional. Una vez avalada la reinversión de estos recursos, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los rubros.



|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 146 de 169 |

Para el caso de los convenios interadministrativos y/o de asociación la entidad territorial, caja de compensación, en el marco del espacio definido en la minuta del convenio, presentará la propuesta técnica financiera, para aprobación, previa revisión y concepto del comité técnico operativo del convenio.

**c. Descuentos:** el supervisor del contrato y/o convenio deberá descontar de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS, los siguientes conceptos:


- El valor de la atención asociado a la no prestación del servicio.
- Los recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas reportadas por la EAS. El ICBF definirá la metodología para hacer efectivos los descuentos por baja cobertura, a partir de los insumos arrojados por las visitas de supervisión y la verificación de soportes de la ejecución contractual: RAM, cargue de usuarios en el sistema de información, soportes que den cuenta de la atención de niñas y niños (ficha de caracterización, seguimiento nutricional, etc.). Las orientaciones sobre la materia serán comunicadas por la Dirección de Primera Infancia.
- Los recursos no ejecutados correspondientes a las raciones de las niñas y los niños no atendidos por inasistencia en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicará el valor de la ración niño/día, por el número de días en que no asistió cada niña o niño.
- El valor de la atención de las UDS cerradas o trasladadas sin previa autorización del comité técnico operativo. En caso de que la EAS incluya dichos conceptos, el supervisor luego de realizar la revisión de los soportes podrá realizar los descuentos a que haya lugar.
- La remuneración del talento humano no puesto a disposición del servicio. Para estos efectos multiplicará el presupuesto diario asignado para cubrir la remuneración de cada persona no destinada a la atención del servicio, por el número de días de no prestación de ese servicio por inasistencia del personal respectivo. Para proveer los cargos vacantes, la entidad cuenta con un máximo de 30 días calendario para los profesionales de coordinación, salud y nutrición y psicosocial, y 15 días calendario para el agente educativo, madre, padre comunitario y el resto del equipo. No obstante, lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días que el cargo está vacante y una vez cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se deberán tomar las medidas administrativas ante el presunto incumplimiento.

### 5.3.7. Otras consideraciones

- En caso de presentarse multas, las mismas podrán hacerse efectivas con cargo al valor de cada uno de los desembolsos.
- Cuando exista una pérdida permanente de cobertura sostenida durante más de 2 meses (no se logre cubrir el cupo), se podrán reajustar los cupos y el presupuesto del contrato según la atención real, para lo cual se realizarán los trámites administrativos pertinentes que conllevan a la modificación del contrato.
- La inasistencia de una niña o niño durante más de 15 días en un mismo mes deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intención de no continuar en la UDS. En los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere los 15 días y se encuentre debidamente documentada (cirugía, calamidad doméstica, incapacidad, entre otros) serán estudiados en comité técnico operativo a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o reubicación de la niña o el niño en otro servicio prestado por el ICBF o ente territorial.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 147 de 169 |

## 6. REGISTRO DE INFORMACIÓN

La información referida a la ejecución del servicio y la población beneficiaria del servicio debe ser registrada en el Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con lo definido en los módulos y procedimientos del Manual Sistema de Información Cuéntame, o en el que determine el ICBF.

La EAS debe disponer del personal idóneo que será capacitado en el sistema de información mínimo una (1) vez al año y cada vez que exista una modificación al mismo, para que el registro se efectúe en los términos de veracidad, calidad y oportunidad requeridos.

La información de la ficha de caracterización y de la EVCD-R debe ser ingresada al sistema de información que el ICBF defina para tal fin.

Sistema de información: control y administración de la información, generación de datos

La Dirección de Primera Infancia contará con información confiable, veraz y oportuna, que permita constituirse en la base para elaborar diagnósticos, fortalecer la asesoría, el seguimiento, la supervisión, la evaluación y formulación de planes de mejoramiento.

Por lo anterior, se deberá realizar un proceso de registro de información en cada uno de las herramientas tecnológicas disponibles para tal fin; este proceso debe dar cuenta del reconocimiento y caracterización de los usuarios, EAS, UDS, talento humano, seguimiento al cumplimiento de las atenciones, información de las familias, procesos de formación, y actualización de materiales culturales entregados en el marco de la atención integral y garantía del cumplimiento de los derechos fundamentales de los niñas y niños en términos de su existencia, reconocimiento, salud y nutrición, desarrollo, formación y protección.

### 6.1. Condiciones para el reporte de información de la población

Alcance de la Información: La EAS deberá suministrar información individual de identificación y caracterización de los usuarios inscritos en los servicios y atenciones que brindará en virtud del contrato que suscribe con el ICBF.


Frecuencia de entrega de información: La información debe estar registrada y actualizada a la par de la atención y de acuerdo con la operación real en el territorio. La información debe evidenciar las fechas exactas de la vinculación y desvinculación de los usuarios a las UDS de acuerdo con el RAM o soporte requerido por el ICBF, el registro de las atenciones debe corresponder a las fechas exactas en que se realizaron para cada uno de los usuarios. La información debe ser oportuna, real, confiable, veraz y comprobable.

Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS lo anterior teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho formato dará lugar a las sanciones penales previstas en la ley. Los plazos para el reporte de información serán en todo caso menores o iguales a los estipulados en las cláusulas contractuales del convenio o contrato firmado entre la EAS y el ICBF.

Modo de registro: la información será registrada en las herramientas tecnológicas que el ICBF disponga para tal fin.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 148 de 169 |

Responsables de la información: será responsabilidad de la EAS el suministro completo, oportuno y periódico de información veraz, consistente y de calidad, sobre los usuarios atendidos en virtud del servicio. Será responsabilidad del ICBF verificar la veracidad, calidad y consistencia de dicha información, solicitar las entregas a que haya lugar por fallas en la información y mantenerla actualizada, de acuerdo con la remisión de esta por parte de la EAS.

Designación de responsables: el representante legal de la EAS deberá designar a la persona responsable de vigilar el registro oportuno y la constante actualización de la información de los usuarios que debe reposar en las bases de datos del ICBF. Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de legalización del contrato, el representante legal deberá enviar comunicación a la Regional informando los datos básicos de los usuarios designados como enlace para el registro de la información solicitada por el ICBF, para la generación del seguimiento e inconsistencias generadas por la actividad propia del registro de información, y para las demás actuaciones necesarias; el responsable en todo momento de la información registrada será el Representante Legal y los usuarios designados para tal fin.

Garantía de acceso a la información: la EAS deberá asegurar los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para el registro y actualización y remisión de la información, al ICBF. El ICBF, deberá garantizar la custodia y seguridad del almacenamiento de la información reportada, así como la capacidad de tráfico permanente para que las EAS puedan transmitir la información que se envíe electrónicamente, toda información está protegida bajo las leyes vigentes y protección de datos personales del estado colombiano.

Lo anterior de acuerdo con lo estipulado por la Ley 1581 de 2012 reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, o la que haga sus veces en caso de ser modificada, en lo que concierne al tratamiento de datos para el registro de la información requerida.

En todo caso, el sistema de información CUÉNTAME es la herramienta tecnológica que cumple y va alineada con la política de seguridad de la información del ICBF.

Las EAS deben garantizar el correcto registro de información de la ubicación, direcciones, teléfonos y datos georreferenciados de las UDS y los hogares de los beneficiarios en el sistema de información CUÉNTAME. El registro de los beneficiarios y el talento humano es obligatorio, el cual debe ser oportuno y de calidad. Cada EAS debe garantizar información actualizada máximo cada tres (3) días con las respectivas modificaciones de registro, actualización y vinculación de acuerdo con la atención prestada.

## 6.2. Atenciones priorizadas


### Educación inicial

Los usuarios y usuarias de los servicios se deben ingresar en el sistema de información Cuéntame con la atención de Educación inicial efectivamente prestada, en los siguientes casos:

- Todas las mujeres gestantes, niñas y niños vinculados a los servicios de las modalidades Institucional, Propia e Intercultural; al servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y al servicio de HCB Integral.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 149 de 169 |

## Documento de Identidad

A los usuarios y usuarias de los servicios, se deben ingresar en el sistema de información Cuéntame, con la atención efectivamente prestada, en la variable "documento de identidad", en los siguientes casos:

- Toda persona que cuente con un documento de identificación expedido por la autoridad competente.
- Las personas extranjeras que son registradas en el sistema de información "Sin Documento", se marca por defecto cumplida la atención.

Es importante mencionar que, a través de la mesa transversal del sistema de información Cuéntame, liderado por la Dirección de Planeación, se solicitó la inclusión de los documentos autorizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores para los usuarios y usuarias de nacionalidad venezolana, que son atendidos en los servicios de primera infancia, por lo tanto, y una vez se cuente con la aprobación, estos casos también serán registrados con la atención del documento de identidad.

## Talento humano cualificado

Las niñas, niños y mujeres gestantes que pertenecen a UDS, donde al menos el 50% del talento humano cualificado que a la fecha de corte esté vinculado a la UDS, haya participado en procesos de cualificación bajo los criterios establecidos por la Comisión Intersectorial de Primera Infancia CIPI, desde el año 2013, serán señalados en el reporte del sistema de información Cuéntame, con la atención de talento humano cualificado.

## Acceso a colecciones de libros o contenidos culturales especializados para la Primera Infancia

Actualmente, el módulo de unidades de servicio del sistema de información Cuéntame, captura la respuesta a la pregunta ¿la unidad de servicio cuenta con biblioteca infantil o materiales culturales para los beneficiarios de acuerdo con la edad?

|   |                      |                                  |
|---|----------------------|----------------------------------|
| 10 libros especializados para la primera infancia | Por cada 50 usuarios | Modalidad institucional          |
|   | Por cada 50 usuarios | Modalidad familiar               |
|   | Por cada 14 usuarios | Modalidad comunitaria            |
|   | Por UCA              | Modalidad propia e intercultural |


## Seguimiento del estado nutricional

Los usuarios y usuarias de los servicios se deben ingresar en el sistema de información Cuéntame, con la atención efectivamente prestada de Seguimiento del estado nutricional, cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Si el usuario/a de los servicios cuenta por lo menos con una toma de peso y talla en el cuatrimestre inmediatamente anterior a la fecha de corte del reporte de información.
- Para los casos en los que el estado nutricional del usuario/a del servicio sea desnutrición aguda moderada o severa, se marca la atención si cumple con por lo menos un registro de la toma de peso y talla mensual.

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 150 de 169 |

### Formación a familias o cuidadores

Los usuarios y usuarias de los servicios se deben ingresar en el sistema de información Cuéntame, con la atención efectivamente prestada de Formación a familias- o cuidadores, cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- Un (1) taller mensual de formación a familias o cuidadores de los usuarios/as de los servicios de atención a la primera infancia.

### Afiliación vigente a Salud

El módulo de seguimiento nutricional del sistema de información Cuéntame captura la respuesta a la siguiente pregunta, asegurando que el certificado presentado determine el estado de afiliación "activo" del/a usuario/a del servicio: ¿en el Sistema General de Seguridad Social en salud SGSSS - el beneficiario es?

- Beneficiario del régimen subsidiado
- Beneficiario o cotizante del régimen contributivo
- Beneficiario del régimen especial
- No afiliado

Los usuarios y usuarias de los servicios de primera infancia que a la fecha de corte tengan incluida la información anterior, excepto la respuesta (no afiliado), se registran como atención cumplida. Para los usuarios/as extranjeros/as, esta atención será marcada como cumplida, por defecto.

### Carné de crecimiento y desarrollo

El módulo de seguimiento nutricional del sistema de información Cuéntame captura la respuesta a la siguiente pregunta: ¿el beneficiario presenta carné de crecimiento desarrollo?

- Si
- No

La atención será cumplida para todos los usuarios y usuarias de los servicios que registren SI en la pregunta anterior.

Para usuarios/as extranjeros/as esta atención será registrada como cumplida, por defecto.

### Esquema de vacunación completo para la edad


• El módulo de seguimiento nutricional del sistema de información Cuéntame captura la respuesta a la pregunta: ¿El beneficiario cuenta con el carné de vacunación?

- Si
- No

• Fecha de verificación del esquema de vacunación: ¿El carnet de vacunación se encuentra al día en las vacunas y dosis que corresponden a la edad el niño o niña?

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 151 de 169 |

- a) Si
- b) No

La atención será cumplida para todos los usuarios y usuarias de los servicios que registren SI en las preguntas anteriores. Para usuarios/as extranjeros/as, esta atención será registrada como cumplida por defecto.

Para esto, se debe garantizar desde la administración regional del sistema de información Cuéntame, en articulación con los supervisores/interventores de contrato o convenio y EAS las gestiones pertinentes para la actualización continua de las atenciones.

## 7. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL

En el presente capítulo se compilan los mecanismos implementados para el seguimiento y control de la prestación de los servicios, en ejecución de los contratos de aporte y convenios celebrados, así como las estrategias de control social que apoyan el ejercicio, con el fin de aportar a la garantía de la atención de calidad de los niños y las niñas, con el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de las EAS.

El seguimiento es un ejercicio de evaluación periódica y comparativa del comportamiento de unas variables establecidas. El seguimiento a los servicios CDI, HI, Jardín Social, Hogares Múltiples, Hogares Empresariales, se efectúa, a través de los siguientes mecanismos:

- a. El ejercicio de supervisión del contrato, según lo previsto en la *Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF* vigente, y demás documentos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- b. El desarrollo de los comités técnicos regionales.
- c. El desarrollo de los comités técnicos operativos y demás instancias definidas en el contrato o convenio.
- d. La formulación de indicadores a partir de los resultados de los instrumentos de supervisión y monitoreados desde la Sede de la Dirección General.
- e. Los mecanismos de control social que comprenden las instancias conformadas por usuarios del servicio y miembros de la comunidad, y las jornadas de socialización de servicios de primera infancia contempladas en el contrato o convenio.

Para el servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER), el seguimiento y control se realiza mediante:


- a. El desarrollo del Comité Técnico Nacional.
- b. El desarrollo del Comité Técnico Operativo.

### 7.1. Mecanismos de seguimiento y control institucional

Según lo dispuesto en la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF, el Instituto tiene el deber de exigir a las EAS la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones contractuales y el

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 152 de 169 |

cumplimiento de la condiciones de calidad establecidas en los contratos o convenios y en consecuencia el seguimiento permanente de los colaboradores de la entidad designados para ejercer funciones de supervisión en la vigilancia y control técnico, administrativo, financiero, legal y contable para el cumplimiento de los objetos contractuales y con esto prevenir la ocurrencia de actos de corrupción que pueden poner en peligro la moralidad administrativa y goce efectivo de derechos de los usuarios que asisten a los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

Por su parte el artículo 83 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) establece que, para apoyar el ejercicio de supervisión adelantado directamente por la entidad, “el ICBF puede contratar personal de apoyo a través de contrato de prestación de servicios. Los perfiles de apoyo al seguimiento a la ejecución en el ICBF son establecidos por las áreas misionales, acorde a las características de sus programas, modalidades y/o servicios”.

En este sentido la Dirección de Primera Infancia, a través de la Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia, cuenta con la Guía Orientadora para el Apoyo a la Supervisión de las Modalidades de Atención a la Primera Infancia, el documento que lo actualice o sustituya, en la cual se establece el Esquema de seguimiento a la ejecución, que tiene como objetivo apoyar a los supervisores o interventores de contratos/convenios y equipos designados en la verificación de las condiciones de calidad y el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en los contratos/convenios suscritos con el ICBF.

Este esquema dispone de herramientas las cuales pueden ser usadas para realizar acciones de seguimiento por parte de los supervisores/interventores lo cual permite recoger información veraz, suficiente y oportuna en el seguimiento, vigilancia y control de los contratos de aporte / convenios en aras de garantizar la atención en condiciones de calidad y oportunidad. Sin embargo, el supervisor del contrato/interventores, en el marco de la delegación de funciones en materia contractual de igual manera podrá establecer las medidas que estime necesarias y considere pertinentes para la vigilancia contractual.

Lo anterior, teniendo presente que los supervisores/interventores cuentan con los comités técnicos operativos como máxima instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento de la ejecución contractual, así como aprobar y validar los ajustes y procedimientos requeridos durante la prestación de los servicios.

### **7.1.1. Esquema de apoyo al seguimiento a la ejecución de los servicios**

Para la implementación del Esquema de seguimiento a la ejecución, las regionales y centros zonales cuentan con profesionales de perfil técnico, financiero y jurídico que prestan apoyo a quien ejerce la supervisión en el seguimiento al cumplimiento de los seis (6) componentes y condiciones de calidad de los servicios en las UDS y obligaciones contractuales de las EAS, que garanticen atenciones oportunas a los niños y las niñas en la primera infancia que potencien y permitan un adecuado desarrollo integral.


En este sentido, se realiza seguimiento desde los siguientes ámbitos:

#### ***Seguimiento desde el ámbito técnico:***

El seguimiento desde el ámbito técnico implica verificar de forma permanente la aplicación de las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 153 de 169 |

exigibles en la operación del servicio, así mismo requiere un acompañamiento constante por parte del supervisor/ interventor a la EAS, frente a las situaciones que se presenten en la interpretación, apropiación e implementación de estas. Lo anterior con el fin identificar de forma oportuna riesgos técnicos que se pueden dar durante la ejecución del contrato o convenio.

Para este seguimiento, el supervisor/interventor debe hacer uso de instrumentos y procedimientos disponibles, adicional a ello proponer o diseñar los que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

***Seguimiento desde el ámbito administrativo y financiero:***

El seguimiento desde el ámbito administrativo implica la organización y disponibilidad de toda la documentación generada del contrato o convenio durante la prestación del servicio, para acceder a ella cuando se requiera. Así mismo garantizar que esta haga parte integral del expediente contractual y sea remitida a las áreas correspondientes para su custodia, de acuerdo con el *Procedimiento Organización de Archivos*. Además, la correspondencia y las comunicaciones que se establezcan entre el supervisor/interventor y la EAS las cuales deben contar con un estricto control para la generación de informes y seguimiento en la operación del servicio. Lo anterior como evidencia de las solicitudes y respuestas dadas entre las EAS y el supervisor/interventor, para la operación del servicio.

El adecuado seguimiento financiero al contrato o convenio supone un riguroso manejo presupuestal y administración de los recursos financieros. Dentro de este seguimiento se realiza la verificación de pagos a terceros propios de la operación y obligaciones tributarias de la EAS para el posterior trámite de desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para la legalización de cuentas. Los ajustes, deducciones o descuentos efectuados que se realicen en el marco del contrato o convenio, deberán estar debidamente documentados y aprobados en Comité Técnico Operativo.

Para el seguimiento y verificación del ámbito administrativo y financiero el supervisor/interventor del contrato/convenio cuenta con instrumentos para identificación de presuntos incumplimientos frente al uso de los recursos y ejecución presupuestal.

***Seguimiento desde el ámbito jurídico:***


Comprende el seguimiento y acompañamiento para el trámite, subsanación y cierre de requerimientos por presuntos incumplimientos en la prestación del servicio por parte de las EAS; al igual que para el trámite de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias, derechos de petición que pueden acontecer en el desarrollo del Esquema de Seguimiento a la supervisión y que deban ser contestados por la Regional y/o Centros Zonales en los términos establecidos según el caso, en este se incluye la respuesta oportuna a consultas o solicitudes realizadas por terceros o de manera interna por cualquier dependencia competente del ICBF, así como los requeridos por los entes de control.

De igual forma, se realizan diferentes actividades que permiten llevar a cabo un adecuado seguimiento de la ejecución contractual de los contratos o convenios suscritos por el ICBF para la prestación efectiva y con calidad de los servicios de atención a la Primera Infancia. Así como, la toma de acciones administrativas a las que haya lugar cuando se presente mora o deficiencia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o de la ejecución contractual para lo cual el supervisor deberá:

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

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



|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 154 de 169 |

Exigir en todo momento la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual podrá efectuarse a través de la generación de requerimientos, solicitud de aclaración o explicaciones y/o la presentación de informe al ordenador del gasto para que dé inicio al proceso administrativo sancionatorio, dichas acciones deberán llevarse a cabo al momento de identificarse la existencia de un presunto incumplimiento contractual, garantizando el cumplimiento de los principios y garantías procesales.

Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato o convenio, las condiciones técnicas, jurídicas y financieras existentes al momento de efectuar la contratación.

El Comité Técnico Operativo o Directivo deberá realizar verificación de los requerimientos formalizados a las EAS como parte del seguimiento integral a la ejecución del contrato o convenio. Este espacio garantiza al supervisor/interventor del contrato o convenio, contacto directo con la EAS para analizar los presuntos incumplimientos que han motivado los requerimientos y sobre todo decisiones frente a mecanismos y acciones correctivas y preventivas a que haya lugar. El supervisor/interventor del contrato en caso de encontrarse ante un presunto incumplimiento podrá requerir a la entidad mediante comunicado, para que este informe sobre los presuntos incumplimientos en la ejecución contractual y solicitar el cumplimiento con calidad y cláusulas contractuales.

De igual forma, los profesionales jurídicos del equipo de seguimiento a la ejecución de la subdirección de Operaciones de Atención a la Primera Infancia acompañan a los enlaces jurídicos de las regionales y los centros zonales que son priorizados en el marco del acompañamiento jurídico en la revisión de requerimientos emitidos, para así efectuar recomendaciones que crea conveniente a la/el supervisor (a) sobre la proyección de respuestas de los mismos, así como los pasos a seguir en cada caso particular, relacionados al acompañamiento jurídico.

### **7.1.2. Instrumentos y herramientas dispuestas desde la Dirección de Primera Infancia para el apoyo al seguimiento de la ejecución de los servicios**

Los supervisores/interventores de contratos o convenios, o a quien estos designen para realizar el seguimiento técnico, jurídico, financiero y administrativo cuentan con las siguientes actividades y herramientas, disponibles para apoyar el ejercicio de la supervisión o interventoría diseñadas por la Subdirección de Operaciones de Atención a la Primera Infancia:

#### ***Verificaciones de condiciones técnicas en UDS***


Este seguimiento se realiza a las Unidades de Servicio UDS con el apoyo de profesionales de perfil técnico para la verificación de condiciones de calidad en la prestación de servicio remoto o en sitio a través del uso de instrumentos digitales y herramientas, que permiten identificar presuntos incumplimientos que puedan afectar la prestación del servicio, riesgos en la atención y situaciones que vulneren los derechos de los usuarios.

#### ***Verificaciones de condiciones Financieras y Administrativas en la Entidades Administradoras del Servicio-EAS***

Este seguimiento se realiza a las Entidades Administradoras de Servicio -EAS- con el apoyo de profesionales de perfil financiero a través del uso de instrumentos digitales y herramientas, para verificar, vía remota o en

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 155 de 169 |

sitio, el adecuado manejo presupuestal y la administración de los recursos financieros y, de esta manera, identificar presuntos incumplimientos que puedan afectar la operación y la garantía de derechos de los usuarios.

Cabe precisar que, se espera que el supervisor/interventor de contrato/convenio junto con su equipo de apoyo al seguimiento realicen las verificaciones al 100% de los contratos con una muestra representativa de UDS, que permita confiabilidad en la información recolectada respecto al desempeño de las EAS.

### ***Seguimiento y gestión relacionada con alertas en el sistema de información***

Desde la Dirección de primera infancia se emiten reportes frente a la calidad, validez y oportunidad en los registros y reportes de la información (estado de las atenciones priorizadas de los usuarios, vinculación idónea del talento humano, coberturas y demás actividades de la operación), con el fin de generar alertas tempranas ante presuntos incumplimientos al supervisor o interventor del contrato o convenio, para la toma de acciones administrativas necesarias en cumplimiento del objeto del contrato.

En este sentido, la supervisión y/o interventoría deben realizar el seguimiento a la EAS en el registro y presentación de la información del contrato o convenio con oportunidad y calidad en los sistemas dispuesto por el ICBF, en cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los contratos/convenios asociados a esta actividad.


### ***Seguimiento a presuntos hechos de violencia lesiones y fallecimientos***

El supervisor/interventor del contrato o interventoría realiza seguimiento mensual a los diferentes reportes de hechos o situaciones de violencia, lesiones o fallecimiento de los usuarios en el marco de la ejecución de los contratos, el cual la EAS debe reportar mensualmente, en la herramienta diseñada por el ICBF para este fin, y tomar las acciones respectivas de acuerdo a los estipulado en el presente Manual. Así mismo, la activación de rutas con autoridades competentes para el cumplimiento efectivo de los derechos de los usuarios de los servicios.

A su vez desde la Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia se realiza seguimiento al reporte de casos de usuarios fallecidos, con el fin de verificar las acciones realizadas por la EAS con el usuario durante su vinculación al servicio, así como las acciones de seguimiento psicosocial realizadas con la familia posterior al fallecimiento, además, acciones administrativas realizadas por el supervisor del contrato/convenio ante presuntos incumplimientos identificados.

### ***Seguimiento a las Petición Queja Reclamo Solicitudes y Denuncias-PQRS***

Estas solicitudes pueden surgir por inconformidad o irregularidades en la prestación del servicio ante un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales. El seguimiento se realiza a través de la Dirección General, Dirección de Primera Infancia, regionales y centros zonales con verificaciones remotas y en sitio, según su naturaleza, para dar respuesta a los peticionarios o entes de control. De igual forma, los supervisores/interventores de contrato/convenio realizan las acciones administrativas que haya lugar en el marco de las facultades que le son conferidas, de acuerdo con las situaciones identificadas en la verificación y seguimiento

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 156 de 169 |

Cabe precisar que los supervisores/interventores de contratos o interventoría, adicional a las estrategias de seguimiento dadas desde la Subdirección de Operación de Atención a la Primera Infancias, hasta acá mencionadas, podrán hacer uso de otras que estimen necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato/convenio de acuerdo con lo estipulado en la “Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF”.

### 7.1.3. Indicadores

Desde la Dirección de Primera Infancia se formularán los indicadores que permiten evaluar y controlar la operación de las modalidades de educación inicial. Estos indicadores son elementos de referencia que brindan información cuantitativa para hacer seguimiento, denominado ‘Tablero de control’.

### 7.1.4. Comité técnico regional

Es la instancia en la cual los Centros Zonales, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a la prestación de los servicios en las diferentes modalidades de atención en primera infancia. Este Comité se reunirá mínimo una vez por semestre y cada vez que se requiera, durante la vigencia de los contratos de aporte y convenios interadministrativos.

Está conformado por el Director Regional, Coordinador de Asistencia Técnica y/o de Ciclos de Vida y Nutrición de la Regional y su equipo (enlace y/o referente de primera infancia, nutricionista, enlace étnico, enlace de supervisión, enlace del sistema de información cuéntame), Coordinadores Regionales de los grupos de: Planeación, Jurídica, Financiera, Administrativo y de gestión, Coordinadores de los Centros Zonales, Supervisores de la Regional y de los Centros Zonales para los contratos y/o convenios de primera infancia, enlace o referente de primera infancia de los Centros Zonales, enlace étnico centro zonal (cuando aplique), referente del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, el asesor territorial de la Subdirección Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia y enlace del equipo de apoyo a la supervisión de la DPI.


Los profesionales que hacen parte del equipo técnico de los centros zonales tendrán participación sí el coordinador zonal o la Dirección Regional así lo considera.

#### **Funciones del Comité Técnico Regional:**

- a. Revisar la priorización y atención frente a las evidencias en los diagnósticos sociales situacionales de la primera infancia en el Departamento.
- b. Identificar la efectividad de la articulación de los diferentes sectores involucrados en la implementación de la Política de Estado De Cero a Siempre. Para los casos en los cuales se evidencie debilidades en la articulación, se deberá gestionar desde la Dirección Regional las acciones pertinentes para mejorar la situación.
- c. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a siempre y del contrato respectivo.
- d. Consolidar las necesidades de gestión con los sectores del SNBF para garantizar las atenciones de niñas y niños y entregar el reporte al referente del SNBF en Centro Zonal y/o Regional, con el fin de lograr la atención efectiva del restablecimiento de Derechos a través del Sistema.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 157 de 169 |

- e. Presentar un análisis por Centro Zonal frente a la calidad de los servicios de primera infancia, presentando experiencias innovadoras o dificultades en la atención.
- f. Hacer seguimiento al cumplimiento de pagos desde el ICBF por Centro Zonal y Modalidad.
- g. Presentar el estado del cargue de la información de los usuarios en Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, a nivel Regional y por Centro Zonal, identificando dificultades y acciones de mejora.
- h. Analizar las posibles cofinanciaciones con territorios (avances en Consejos de Política Social, Comités de Infancia, otros).
- i. Socializar experiencias exitosas en Centros Zonales que puedan constituirse en oportunidades de mejora, para los demás Centros Zonales y Regional.
- j. Consolidar las observaciones que se generen en el marco del Comité y remitirlas a la sede de la Dirección General, para resolver inquietudes existentes y fortalecer el proceso de la prestación del servicio.
- k. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de niñas y niños al sistema educativo formal y garantizar su adecuado reporte (Sistema de Información Cuéntame a SIMAT).
- l. Realizar seguimiento a los servicios de la modalidad y establecer las medidas respectivas frente a la baja cobertura de las UDS en cada uno de los territorios en donde opere.
- m. Revisar y analizar los resultados del ejercicio de control social como insumo para la toma de decisiones.

Cada sesión del Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por los asistentes.

Es imprescindible la asistencia del director o directora regional, quién liderará el desarrollo de este comité.

Para el servicio DIER, se cuenta adicionalmente con un Comité Nacional de Coordinación y Seguimiento conformado por el ICBF (Subdirección de Operación de la atención a la Primera Infancia), INPEC (Subdirección de Atención Psicosocial de la Dirección de Atención y Tratamiento) y las demás entidades que se adhieran al convenio marco celebrado. Las funciones del Comité Nacional se relacionan en las obligaciones contractuales pactadas en el convenio.


#### 7.1.5. Comités técnicos operativos

Es la instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato o convenio, y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio.

Estará integrado por parte del ICBF por el supervisor del contrato, el Coordinador del Centro Zonal y un delegado del ICBF designado por el Centro Zonal. Por parte de la EAS o asociado deberá asistir el representante legal o a quién éste designe con facultad para la toma de decisiones debidamente soportada.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 158 de 169 |

Para el servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión - DIER adicionalmente se requiere la participación del director del Establecimiento de Reclusión o su delegado y cuando sea necesario se podrá convocar al defensor de familia del Centro Zonal competente.

En caso de realizar proceso de concertación para la atención a grupos étnicos se podrá invitar al representante o autoridad tradicional de la comunidad atendida. La participación de la autoridad o el delegado de grupos étnicos se realizará en el marco de seguimiento a los compromisos establecidos en el proceso de concertación frente a los siguientes componentes de atención: Familia, Comunidad y Redes, Pedagógico, Ambientes Educativos y Protectores y Salud y Nutrición, así como a la implementación del POAI y proyecto pedagógico en la UDS de su comunidad. La participación de la autoridad tradicional o delegado no será permanente, su participación se requerirá cuando el supervisor del contrato lo considere pertinente.

El comité podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente, podrán asistir como invitados por parte del ICBF profesionales de apoyo técnico y financiero del centro zonal y de apoyo a la supervisión, entre los que se sugiere según el tema a tratar, pedagogo, psicosocial, nutricionista y financiero, así como otros colaboradores que se requiera según el caso, de la Subdirección de Operaciones y de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia; por parte de la EAS podrán asistir como invitados los directores, coordinadores de UDS y profesionales de las áreas técnica y financiera según el tema a tratar; o representantes locales de los sectores que conforman la Mesa Municipal de Primera Infancia cuando sea necesario.

El desarrollo del primer Comité Técnico Operativo es necesario para iniciar de manera adecuada la ejecución del contrato y deberá hacerse durante los 10 días hábiles siguientes a la legalización de éste, dado que en esta instancia se debe revisar y avalar el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS de las obligaciones contractuales, el presupuesto inicial acorde a los desembolsos por vigencia, la validación del talento humano a contratar y la socialización del manual operativo, los formatos, fechas de presentación de cuentas, lectura y revisión detallada del contrato y demás aspectos que faciliten la ejecución. Este Comité debe reunirse con la periodicidad definida en el contrato o convenio, y en su defecto, cada dos meses o cada vez que se requiera, durante la vigencia del contrato.


El Comité es la instancia legítima para la toma de decisiones técnicas y operativas para la implementación del servicio. En el caso que las decisiones a tomar en el Comité puedan afectar las obligaciones contractuales, el supervisor deberá realizar la justificación y remitir al ordenador del gasto o a la instancia correspondiente el concepto debidamente justificado y con sus respectivos soportes, para su aprobación o no en el menor tiempo posible. Este concepto debe consignarse en acta de comité. Cualquier modificación del contrato implica el ajuste mediante otro sí.

### **Funciones del comité técnico operativo**

- a. Aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio.
- b. Determinar las fechas exactas de suspensión y reinicio de la atención directa, en los casos en que, por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera.
- c. Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por la EAS, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las orientaciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia.

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


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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 159 de 169 |

- d. Aprobar la reinversión interna de los recursos del contrato cuando haya recibido autorización para ello por parte de la Dirección de Primera Infancia Sede Nacional.
- e. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio.
- f. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de estado para el desarrollo Integral a la primera infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo.
- g. Revisar, aprobar y hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto.
- h. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.
- i. Revisar, aprobar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta del POAI desde el inicio de la prestación del servicio.
- j. Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias atendidas.
- k. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización y el diagnóstico situacional.
- l. Aprobar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual.
- m. Revisar y aprobar el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica.
- n. Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menús y Buenas Prácticas de Manufactura, acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la modalidad y las condiciones de calidad.
- o. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.
- p. Sugerir la adopción de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución de este.
- q. Identificar los municipios y/o UDS que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajuste de las coberturas o términos pactados en el contrato.
- r. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas.
- s. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes.
- t. Realizar el seguimiento de situaciones que afecten la permanencia de los agentes educativos que transitaron a la nueva modalidad y concertar las acciones a implementar en estos casos.
- u. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de niñas y niños al sistema educativo formal y garantizar su adecuado reporte (Sistema de Información Cuéntame a SIMAT).
- v. Coordinar con el Centro Zonal que corresponda, la vinculación de los niños y niñas egresados del servicio “Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión”, para garantizar su continuidad en un servicio de educación inicial.
- w. Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan, haciendo lectura y análisis de la atención brindada desde la EAS y la activación de rutas que se hayan realizado.
- x. Teniendo en cuenta los resultados obtenidos a partir del ejercicio de control social y de la implementación del esquema de apoyo a la supervisión, sugerir la adopción de medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 160 de 169 |

- y. Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el cabal cumplimiento de las actividades objeto de la modalidad y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

Cada Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por los asistentes. El acta de cada comité deberá evidenciar cada uno de los temas tratados y realizarse de manera individual con cada EAS, para el abordaje de los temas específicos de seguimiento del contrato.

#### **7.1.6. Comité directivo para convenios**

Es la instancia en la cual los socios en su nivel directivo o los representantes de la entidad territorial, la dirección regional y la sede de la dirección general del ICBF hacen seguimiento a los recursos y garantizan el correcto desarrollo del convenio. Este comité sesionará de acuerdo con la frecuencia definida en el negocio jurídico correspondiente, o cuando se requiera de manera extraordinaria para garantizar la adecuada ejecución del objeto del convenio.

#### **Algunas de las funciones de este espacio podrán ser:**

- a. Avalar todas las decisiones que sean necesarias para la correcta ejecución, articulación de acciones y cumplimiento de las obligaciones del convenio.
- b. Conceptuar sobre posibles modificaciones al convenio durante su ejecución.
- c. Aprobar las propuestas de reinversión a que haya lugar de acuerdo con las necesidades del convenio, dichas propuestas tendrán que ser evaluadas de manera previa en el comité técnico que corresponda.
- d. Conocer y conceptuar sobre las solicitudes de reintegro de recursos no ejecutados.

### **7.2. Mecanismos de control social**

#### **7.2.1. Procesos de socialización de los servicios de Primera Infancia**

Todas las EAS que brinden servicios a la Primera Infancia deberán realizar dos jornadas de socialización de los servicios, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Estándar 7 y según los lineamientos estipulados en la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia.


#### **7.2.2. Comités de Control Social conformados por las familias usuarias**

El control social se constituye en un ejercicio práctico de la participación ciudadana a través del cual las niñas, los niños, sus familias o cuidadores ejercen el derecho y el deber de hacer seguimiento a las condiciones de la prestación del servicio de atención a la Primera Infancia. En este sentido, los Comités de Control Social a los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF son instancias que tienen por objetivo fomentar la participación ciudadana y el control social durante la ejecución de los contratos de aporte de las EAS en las modalidades de primera infancia del ICBF (Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia. ICBF, 2020).

Es necesario que desde los Centros Zonales se lidere un proceso de promoción y sensibilización del control social, así como la organización y la capacitación a las familias usuarias de las UDS que administran las EAS. Lo anterior, con el fin de fomentar la creación de los Comités de Control Social, en donde se den a

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 161 de 169 |

conocer, entre otros aspectos, los objetivos, componentes y funcionamiento del servicio, así como los mecanismos de participación ciudadana, para que estos tengan elementos esenciales para realizar el ejercicio de control social. Igualmente, los colaboradores del ICBF (enlaces regionales y zonales) deben contribuir con el fortalecimiento de los Comités de Control Social conformados, brindando asistencia técnica, dando a conocer las funciones de este mecanismo de participación ciudadana, facilitando la construcción del plan de acción de los comités, explicando la ruta para los reportes que éstos realicen y el proceso de seguimiento a los mismos. La conformación y las funciones de estos Comités están orientadas por la Dirección de Primera Infancia por medio de la Guía de Participación Ciudadana para los servicios de Primera Infancia.

La EAS y el Centro Zonal correspondiente llevarán a cabo acciones para gestionar procesos de capacitación y formación, con el fin de promover la organización de las familias y la comunidad, asociaciones de padres, organizaciones sociales y comunitarias para que contribuyan al mejoramiento de los servicios de atención a la Primera Infancia, a través de diversos comités, redes y otras estrategias de organización comunitaria para la cultura, la recreación, la salud, el saneamiento básico ambiental y los Comités de Control Social

### 7.2.3. Veedurías ciudadanas

Las veedurías ciudadanas, tal como las define la Ley 850 de 2003, se entienden como un mecanismo democrático de representación de los ciudadanos o de las diferentes organizaciones comunitarias, que permite ejercer vigilancia sobre la gestión pública de las entidades estatales o privadas, o de organizaciones no gubernamentales (ONG) en las que se empleen recursos públicos (Hagamos Control Ciudadano - Guía para su ejercicio; USAID, 2005, página 147).

Adicionalmente, para constituirse en veeduría, los ciudadanos organizados deben inscribirse en la Cámara de Comercio o en la Personería Municipal o Distrital; es decir, deben formalizarse para poder considerarse como veeduría. Teniendo en cuenta que tanto las veedurías como los comités de control social son formas de organización válidas, podrá constituirse o una veeduría o un Comité de Control Social, dependiendo de los intereses en el nivel de organización que tengan las familias usuarias, pero no es necesario que se constituyan los dos. Ahora bien, podrán presentarse casos en los que un Comité de Control Social se quiera constituir en veeduría, pero ello dependerá de la autonomía, liderazgo y conocimientos de los servicios que tengan los padres usuarios que lo conforman.


## 8. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIGE)

Un Sistema Integrado de Gestión se entiende como un conjunto de elementos relacionados que permiten direccionar y ejecutar actividades para transformar entradas en resultados, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas de una empresa u organización. 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, jóvenes y sus familias.

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

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



|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 162 de 169 |

Está compuesto por 4 Ejes principales, los cuales cuentan con políticas y estrategias definidas, y el propósito de cada uno, se describe en forma general a continuación:

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

### **Eje 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 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con presencia a nivel nacional, consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación de buenas prácticas ambientales, cumple los requisitos legales y otros, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel, teniendo en cuenta las partes interesadas; para con ello contribuir al bienestar de los Niños, Niñas, Adolescentes, Jóvenes, Familias y Colaboradores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se basa en la norma NTC ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.

### **Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo**


El propósito principal es prevenir y disminuir los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales, a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, respondiendo a las necesidades y requisitos de los colaboradores y partes interesadas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. ‘Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo’ Resolución 0312 de 201: 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 OHSAS: 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, para la cual el ICBF está en proceso de transición a la norma NTC ISO 45001:2018.

### **Eje de Seguridad de la Información**

Implementar acciones para proteger, preservar y administrar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información, así como la seguridad digital y la gestión de la continuidad de la operación, conforme al mapa de procesos y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, previniendo incidentes mediante la gestión de riesgos integrales en seguridad y privacidad de la información y seguridad

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 163 de 169 |

digital. Lo anterior, con base en la norma NTC ISO 27001:2013. Cada uno de los ejes anteriormente mencionados, cuenta con una política definida, la cual puede ser consultada en la página web del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los beneficiarios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y con el fin de establecer los criterios para la prestación del servicio de los operadores y/o contratistas de las estrategias y programas misionales, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar incluye en los contratos de aporte o convenios, las obligaciones contractuales asociadas al Sistema Integrado de Gestión y en concordancia con los requisitos legales y otros requisitos.

Las obligaciones contractuales asociadas al Sistema Integrado de Gestión, como se mencionó anteriormente, aplican para contratos de aporte o convenios y pueden, 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 cumplimiento 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, así 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 dirección relacionada, en el proceso respectivo:

- Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios – Contratación del ICBF.
- Cartilla para la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Prestación del Servicio de los programas Misionales. Proceso de Direccionamiento Estratégico del ICBF.

### **Sistema Integrado de Gestión en el marco de la emergencia sanitaria**


A continuación, se presentan consideraciones adicionales que se deben tener en cuenta en el marco de la emergencia sanitaria:

#### **a) Eje de seguridad y salud en el trabajo**

Teniendo en cuenta la contingencia asociada para la prevención del contagio por COVID-19 y lo relacionado a la obligación “suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades”, la EAS debe garantizar los elementos de bioseguridad necesarios para la entrega de Raciones Para Preparar, así como para la atención de niñas, niños y mujeres gestantes de forma presencial, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social. De igual forma, para las siguientes obligaciones “presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio” y “realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo”, se deben incluir acciones de prevención, detección, manejo y activación de rutas en casos sospechosos o confirmados por COVID-19. 5.2.

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

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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 164 de 169 |

## b) Eje ambiental

Las acciones relacionadas con “adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato” y “formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente” se deben considerar ajustes en la documentación e implementación para garantizar el manejo integral de residuos generados de la aplicación de las medidas preventivas como son los tapabocas, así como el aumento de frecuencias, uso de sustancias adicionales para limpiar y desinfectar las áreas y superficies, entre otras medidas adicionales que se ejecuten en la prestación del servicio. Se deben definir controles periódicos, utilizando las orientaciones, procedimientos y formatos establecidos por la Dirección de Primera Infancia del ICBF y notificar las situaciones especiales que surjan durante la atención.

## 9. RELACIÓN DE ANEXOS


- A1.MO12.PP Anexo taller de construcción de diagnóstico situacional para la para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)
- A2.MO12.PP Anexo Competencias Habilidades y Funciones del Talento Humano.
- A3.MO12.PP Anexo Orientaciones Temáticas y Metodológicas de Formación y Acompañamientos Familias.
- A4.MO12.PP Anexo técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.
- A5.MO12.PP Anexo del Servicio Preescolar Integral
- A6.MO12.PP Anexo Orientaciones para la Atención NN y Mujeres Gestantes con Discapacidad en las Modalidades y Servicios de PI del ICBF v1
- A7.MO12.PP Anexo Orientaciones para la elaboración y ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la AI del ICBF
- A8.MO12.PP Anexo para la revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte de Dirección de Primera Infancia
- A9.MO12.PP Anexo orientaciones para el acceso a colecciones de libros o contenidos culturales especializados
- A10.MO12.PP Anexo Orientaciones para el Acompañamiento en Educación y Promoción en la Salud Bucal
- A38.G6.PP Anexo Minutas patrón modalidad institucional y comunitaria en servicios de primera infancia

## 10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Congreso de la República de Colombia. Ley 1804 del 2 de agosto de 2016.
- Comisión Intersectorial para la atención integral de la primera infancia. Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre. Bogotá D.C., Colombia, 2013.
- Comisión intersectorial para la atención integral de la primera infancia. Serie de orientaciones para favorecer la calidad de la educación en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2014.
- Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia. Serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2014.

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


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

|   |  |           |                   |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|   | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 165 de 169 |

- Comisión intersectorial para la atención integral de la primera infancia. Atenciones especializadas para las niñas y los niños que presentan alteraciones nutricionales en su primera infancia y su abordaje en el marco de la atención integral. Bogotá. D.C. 2016.
- Departamento para la Prosperidad Social. Decreto 936 de 2013: Por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reglamenta el inciso primero del artículo e de la Ley 1098 de 2006 y se dictan otras disposiciones.
- Fundación Saldarriaga Concha En El Marco Del Convenio 1375 De 2015. Lineamiento técnico relacionado con violencias asociadas al conflicto armado a las que están expuestos niños y niñas en primera infancia en Colombia. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá. D.C. 2015.
- Fundación Saldarriaga concha en el marco del convenio 1375 de 2015. Lineamientos sobre situaciones de maltrato, abuso y violencia intrafamiliar a las que están expuestos los niños - niñas en la primera infancia y su abordaje en el marco de la atención integral. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá. D.C. 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha en el Marco Del Convenio 1375 De 2015. Lineamiento técnico para la atención integral de niños y niñas de primera infancia con alertas del Desarrollo o con en situación de discapacidad. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha Convenio 1375 De 2015. Lineamiento desordenes nutricionales. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Fundación Saldarriaga Concha - Universidad Javeriana Convenio 1375 de 2015. Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada- EVCDI-R versión 2016.
- Fundación Plan en el Marco del Convenio 1375 de 2015. Lineamientos para el acompañamiento a familias o cuidadores de niñas y niños en primera infancia en el marco de una atención integral. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Fundación Plan en el marco del convenio 1375 de 2015. Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad. Coordinación del proceso elaboración del documento, Bogotá, 2015.
- Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (enero 2016 y enero 2015). Lineamientos Subdirección de Atención Psicosocial, 'Programa niños(as) menores de tres años, hijos (as) de internas en establecimientos de reclusión'.
- Lineamiento Técnico Operativo de la modalidad Familiar, Consultoría para el trabajo conjunto con la Comisión Intersectorial para la Atención Integral a la Primera Infancia (CIPI) en la formulación y validación de los lineamientos de la modalidad familiar de educación inicial. Isaza Leonor (Bogotá, 2017).
- G1.MD1.DE Guía para el registro de variables de discapacidad en los sistemas de información del ICBF
- G2.MO12.PP Guía Orientadora para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)
- G18.PP Guía Orientadora para la construcción del Plan de Trabajo
- G6.PP Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición ICBF
- G7.PP Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la población con discapacidad
- G8.PP Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales
- G5.PP Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional
- G3.MO12.PP Guía para la Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Institucional
- G1.MO12.PP Guía Orientadora de Acompañamiento a Familias con niños y niñas con Discapacidad
- G16.PP Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia
- G12.PP Guía orientadora para el apoyo a la supervisión de las modalidades de atención a la primera infancia

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 166 de 169 |


- G17.PP Guía orientadora para la implementación del fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia
- G10.PP Guía orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral
- P1.ABS Procedimiento elaboración, modificación, y seguimiento al plan anual de adquisiciones
- G5.ABS Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de las compras locales
- G2.SA Guía de Gestión de Bienes
- G2.MO12.PP Guía para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral (POAI)
- G8.PP Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF.
- M3.PP Manual sistema de información Cuéntame
- MS.DE Manual del sistema integrado de gestión ICBF
- MD1.DE Modelo de enfoque diferencial de derechos MEDD
- IN1.MO12.PP Instrumento de verificación de condiciones de calidad a los servicios de atención a la primera infancia modalidad institucional servicios CDI, HI, JS, HE, HCBM
- P1.SA Procedimiento Organización de Archivos
- Publicación. Manual técnico Escala de Valoración Cualitativa

## 11. RELACIÓN DE FORMATOS

- F2.MO12.PP Formato consolidación prescripción atención integral
- F3.MO12.PP Formato Informe Financiero para Hogar Infantil HI
- F5.MO12.PP Formato Certificación de Cobertura Atendida
- F6.MO12.PP Formato Registro de Asistencia Mensual (RAM)
- F7.MO12.PP Formato Presentación Informes Financieros CDI
- F8.MO12.PP Formato Informe Técnico de Actividades Mensuales
- F9.MO12.PP Formato listado de proveedores de alimentos ICBF
- F10.MO12.PP Formato escala de valoración
- F11.MO12.PP Formato de captura de datos antropométricos
- F19.MO12.PP Formato RAM para el servicio desarrollo infantil en establecimiento de reclusión
- F20.MO12.PP Formato Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad
- F21.MO12.PP Formato autoevaluación instrumento modalidad institucional servicios CDI, HI, JS, HE, HCB Múltiples
- F22.MO12.PP Formato autoevaluación instrumento modalidad institucional servicios DIER
- F23.MO12.PP Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia.
- F1.MO13.PP Formato Entrega de Complementos Alimentarios de Primera Infancia
- F1.MO14.PP Formato acta de concertación con comunidades étnicas
- F5.MO15.PP Formato visita domiciliaria - selección agente educativo
- F2.LM2.PP Formato Único de Remisión a Salud
- F1.A4.MO12.PP Formato Compromiso 1 Mamá Privada de la Libertad en establecimiento de reclusión
- F2.A4.MO12.PP Formato Compromiso 2 Acudiente- Mujeres privadas de la libertad en centros de reclusión
- F3.A5.MO12.PP Formato Plan de Atención Integral

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

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

|  |  |           |                   |
|--|--|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>  | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  | <b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA<br/>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | Versión 6 | Página 167 de 169 |

- F4.A5.MO12.PP Formato Horario Agentes Educativos
- F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas
- F8.G12.PP Formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia lesiones y fallecimientos de los usuarios.
- F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones
- F9.MO12.PP Formato listado de proveedores de alimentos ICBF

### Lista de tablas


|   |     |
|---|-----|
| Tabla 1. Documentos básicos para formalización del cupo .....   | 25  |
| Tabla 2. Acciones de convocatoria y selección del talento humano .....                                    | 31  |
| Tabla 3. Temáticas inducción talento humano.....  | 32  |
| Tabla 4. Gestión y articulación interinstitucional.....   | 33  |
| Tabla 5. Gestión espacios y dotación.....   | 34  |
| Tabla 6. Procedimiento etapa 1, alistamiento .....  | 46  |
| Tabla 7. Procedimiento etapa 2, implementación.....   | 48  |
| Tabla 8. Distribución de tiempos alimentación según jornadas de atención en la Modalidad Institucional .. | 74  |
| Tabla 9. Ejemplo para establecer la periodicidad de la toma de medidas antropométricas .....              | 79  |
| Tabla 10. Perfiles de cargos .....  | 96  |
| Tabla 11. Temáticas sugeridas para la cualificación del talento humano.....                               | 102 |
| Tabla 12. Canasta para el servicio de CDI .....   | 138 |
| Tabla 13. Costo cualificación de Hogares Infantiles .....   | 139 |
| Tabla 14. Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Jardines Sociales y Hogares Múltiples .....     | 140 |
| Tabla 15. Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.....                  | 142 |

### Lista de figuras

|   |    |
|---|----|
| Figura 1. Estructura operativa CDI.....               | 40 |
| Figura 2. Estructura operativa HI.....                | 41 |
| Figura 3. Estructura operativa Jardín Social .....    | 42 |
| Figura 4. Estructura Operativa Hogar Múltiple.....    | 43 |
| Figura 5. Estructura operativa Hogar Empresarial..... | 44 |

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

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

|  |   |           |                   |
|--|---|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</b> | MO12.PP   | 12/07/2021        |
|  |   | Versión 6 | Página 168 de 169 |

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha      | Versión    | Descripción del Cambio  |
|------------|------------|---|
| 31/01/2020 | MO15.PP V5 | <p>De acuerdo con las disposiciones emitidas en la Resolución 777 de 2021 por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado en el marco de la emergencia sanitaria y se adopta el Protocolo de bioseguridad para la ejecución de las mismas del Ministerio de Salud y Protección Social, se realizaron los siguientes ajustes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se incluyó el apartado Proceso operativo para la atención presencial en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.</li> <li>• Se ajusta el tiempo de atención en los servicios en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19.</li> <li>• Se ajustaron las orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis (6) componentes, en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID-19.</li> <li>• Se ajustó el apartado Registro de la información, específicamente se agregó las atenciones priorizadas.</li> <li>• Se ajustó el apartado Mecanismos de seguimiento y control institucional.</li> <li>• Se ajustó el apartado Mecanismos de control social.</li> <li>• Se ajustó el apartado Sistema integrado de gestión.</li> <li>• Se incluyó orientación en estándar 13 del componente de salud y nutrición sobre entrega de Ración Para Preparar a niñas, niños y mujeres gestantes en aislamiento por COVID-19 .</li> </ul> |
| 18/01/2019 | MO12.PP V4 | <p>De acuerdo con las solicitudes de ajuste realizadas por las diferentes regionales y áreas misionales del ICBF, se realizaron los siguientes ajustes para esta versión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ampliaron las definiciones, concepciones y siglas.</li> <li>• Se incluyeron las orientaciones para adecuación de los servicios en situaciones excepcionales para garantizar pertinencia en la atención.</li> <li>• Se ajustaron las orientaciones del proceso de focalización y se trasladan al anexo "Guía para la focalización de usuarios de primera infancia".</li> <li>• Se ampliaron y ajustaron las orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad de los seis (6) componentes.</li> <li>• Se ampliaron las orientaciones de los aspectos administrativos de la modalidad.</li> <li>• Se reorganizó el capítulo de seguimiento y control de la modalidad.</li> <li>• Se ajustaron las orientaciones del sistema integrado de gestión.</li> <li>• Se ajustó la canasta respecto a los aportes de ICBF para el servicio DIER.</li> </ul>   |
| 14/03/2018 | MO12.PP V3 | <p>De acuerdo con las solicitudes de ajuste realizadas por las diferentes regionales y áreas misionales del ICBF, se realizaron los siguientes ajustes para esta versión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las definiciones y siglas.</li> <li>• Objetivo general, específicos, población objetivo.</li> <li>• Criterios de focalización.</li> </ul>  |

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

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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

MO12.PP

12/07/2021

Versión 6


Página 169 de 169

| Fecha      | Versión    | Descripción del Cambio  |
|------------|------------|---|
|            |            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se ajustó tabla de documentos básicos.</li><li>• Se ampliaron orientaciones en relación con POAI.</li><li>• Se incluyó sentido y orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en sus componentes de atención.</li><li>• Se ajustan algunos estándares de familia, comunidad y redes sociales, salud y nutrición y ambientes educativos y protectores, y administrativo y de gestión.</li><li>• Se ampliaron orientaciones para cierre de la prestación de servicio.</li><li>• Se incluyeron orientaciones para el tránsito armónico.</li><li>• Se puntualizan orientaciones para el abordaje de la población en situación de discapacidad.</li><li>• Se incluyó orientación en caso de fallecimiento de un usuario.</li><li>• Se armonizaron las tablas de estructuras operativas y talento humano de los servicios.</li><li>• Se ampliaron y armonizaron las funciones de las instancias: Comité técnico regional y comité técnico operativo.</li><li>• Se armonizó la estructura del manual operativo en todas las modalidades de atención a la primera infancia.</li><li>• Se incluyó la definición del proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia. Referenciando la guía de orientaciones para su implementación.</li></ul> |
| 16/05/2017 | MO12.PP V2 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizaron ajustes en el perfil del Coordinador.</li><li>• Se regula la contratación de talento humano adicional, en razón al número de cupos que excedan la relación técnica estándar, aclarando el tema de manera específica para el coordinador.</li><li>• Se actualizaron los rubros fijos y variables y los costos de referencia de acuerdo con lo solicitado por el área financiera de la DPI.</li><li>• Se ajustó la conformación del Comité Técnico Operativo.</li><li>• Se ajustaron: las jornadas pedagógicas, y se agregaron estrategias pedagógicas para el trabajo articulado con familias, actividades que se desarrollarán en Semana Santa, junio y octubre armonizándolos con los recesos de Sistema de Educación Formal.</li><li>• Se ajustó el capítulo del SIGE de acuerdo con la normatividad vigente.</li></ul>   |
| 17/01/2017 | MO12.PP V1 | Se realiza inclusión de la Nota 3 al numeral 3.4. Talento Humano, estándar 30, Tabla 3A, con el fin de generar los insumos a las Regionales que tuvieron tránsito durante los años 2011 y 2012 en el Perfil 1.  |

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

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



|  |  |            |                |
|--|--|------------|----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO</b><br><br><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b> | A2.MO12.PP | 11/01/2017     |
|  |  | VERSIÓN 1  | Página 1 de 18 |


## Anexo Competencias, Habilidades y funciones de Talento Humano

### Coordinador y/o Director

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso social, con la primera infancia y con la calidad de la educación inicial.</li> <li>• Capacidad para ejercer liderazgo y para la coordinación del talento humano en un ambiente interdisciplinario.</li> <li>• Facilidad para el trabajo con comunidades en contextos sociales complejos.</li> <li>• Creatividad e innovación en procesos pedagógicos.</li> <li>• Dominio práctico y conceptual en temas relacionados con la atención a la primera infancia.</li> <li>• Conocimientos para la caracterización del ámbito social y familiar como elementos para la construcción de propuestas pertinentes de educación inicial y atención integral a la primera infancia.</li> </ul> |
| <b>Habilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Practicar un liderazgo democrático, creativo e innovador</li> <li>• Planear y liderar la formulación de planes de atención a los niños y sus familias y formación de agentes educativos.</li> <li>• Establecer relaciones interpersonales cordiales y respetuosas</li> <li>• Negociar, persuadir y movilizar recursos comunitarios e institucionales</li> <li>• Realizar gestiones intersectoriales</li> <li>• Comunicarse de manera clara y fluida en forma verbal y escrita</li> </ul>  |

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


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

|  |  |            |                |
|--|--|------------|----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO</b><br><br><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b> | A2.MO12.PP | 11/01/2017     |
|  |  | VERSIÓN 1  | Página 2 de 18 |

|                  |                              |   |
|------------------|------------------------------|---|
| <b>Funciones</b> | <b>Desde el servicio</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar el diseño participativo e implementación del plan Operativo de Atención Integral (POAI) de la modalidad, acorde con la política pública, las orientaciones pedagógicas definidas desde el nivel nacional, y las características individuales y culturales de los niños, las niñas y sus familias.</li> <li>• Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.</li> <li>• Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las Realizaciones.</li> <li>• Participar en las mesas de primera infancia del municipio.</li> <li>• Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de la modalidad, que cumplen los 5 años, al sistema educativo.</li> <li>• Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias.</li> <li>• Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.</li> <li>• Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia.</li> <li>• Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la unidad de servicios con el auxiliar administrativo.</li> </ul> |
|                  | <b>Con el talento humano</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos</li> <li>• Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano</li> <li>• Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos.</li> <li>• Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos</li> <li>• Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.</li> </ul>  |

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


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

|  |  |            |                |
|--|--|------------|----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO</b><br><br><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b> | A2.MO12.PP | 11/01/2017     |
|  |  | VERSIÓN 1  | Página 3 de 18 |

|  |                         |   |
|--|-------------------------|---|
|  |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.</li> </ul>  |
|  | <b>Con las familias</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.</li> <li>• Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.</li> <li>• Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.</li> <li>• Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades.</li> </ul> |
|  | <b>Con los niños</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico.</li> <li>• Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.</li> <li>• Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad</li> </ul>  |

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

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

|  |  |            |                |
|--|--|------------|----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO</b><br><br><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b> | A2.MO12.PP | 11/01/2017     |
|  |  | VERSIÓN 1  | Página 4 de 18 |

## Perfil competencias, habilidades y funciones del talento humano


---

### Maestras y maestros (Agente educativo)

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso social, con la primera infancia y con la calidad de la educación inicial.</li> <li>• Facilidad para el trabajo con comunidades en contextos sociales complejos.</li> <li>• Facilidad para el trabajo interdisciplinario.</li> <li>• Creatividad e innovación en procesos pedagógicos.</li> <li>• Dominio conceptual y práctico sobre enfoques pedagógicos y fundamentos de la perspectiva de derechos.</li> <li>• Conocimiento del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio como actividades rectoras de la primera infancia.</li> </ul> |
| <b>Habilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender necesidades y diferencias individuales y culturales de los niños.</li> <li>• Capacidad para organizar un ambiente enriquecido y planificar experiencias pedagógicas significativas para los niños y niñas.</li> <li>• Expresarse claramente de forma escrita y verbal.</li> <li>• Animar la organización comunitaria.</li> <li>• Potenciar el trabajo con los niños, niñas y las familias.</li> <li>• Capacidad de observación de los niños, de acompañar e intervenir para enriquecer las acciones de las niñas y de los niños.</li> </ul>              |

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


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

|  |   |            |                |
|--|---|------------|----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <p style="text-align: center;"><b>PROCESO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b></p> | A2.MO12.PP | 11/01/2017     |
|  |   | VERSIÓN 1  | Página 5 de 18 |

|                  |                              |   |
|------------------|------------------------------|---|
| <b>Funciones</b> | <b>Desde el servicio</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en el diseño e implementación de un proyecto pedagógico que se ajuste a las características de la modalidad, esté alineado con las orientaciones pedagógicas planteadas a nivel nacional, y responda a las condiciones individuales y culturales de los niños, niñas sus comunidades y sus familias.</li> <li>• Realizar la observación y caracterización del desarrollo de los niños y niñas que conforman el grupo con el fin de enriquecer la planeación de las actividades pedagógicas.</li> <li>• Planear semanalmente las actividades pedagógicas que se realizarán con los niños y niñas (Entorno Institucional) y sus familias (Entorno Familiar) teniendo en cuenta que esta planeación se desarrolle de manera articulada al Proyecto Pedagógico y a las necesidades e intereses de los niños y niñas.</li> <li>• Participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones con el objeto de identificar articulaciones para la garantía de derechos de los niños y niñas en los diferentes entornos en donde transcurre su vida.</li> <li>• Sustener comunicación permanente con los padres, madres o adultos responsables de los niños y niñas con el fin de identificar las situaciones favorables al desarrollo y promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.</li> <li>• Llevar un registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando como se han desarrollado diariamente.</li> <li>• Participar en el diseño e implementación de las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.</li> </ul> |
|                  | <b>Con el talento humano</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición y participación en los procesos formativos programados para la cualificación del talento humano</li> <li>• Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos</li> </ul>  |
|                  |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar y orientar las acciones educativas de las familias en la crianza y cuidado de los niños y niñas en las condiciones de su hogar y de su entorno social inmediato.</li> <li>• Movilizar y articular recursos de las familias, comunidades e instituciones para restituir y promover la garantía de los derechos de los niños y niñas.</li> </ul>   |

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


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

|  |   |            |                |
|--|---|------------|----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <p style="text-align: center;"><b>PROCESO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b></p> | A2.MO12.PP | 11/01/2017     |
|  |   | VERSIÓN 1  | Página 6 de 18 |

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
|  | <b>Con las familias</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• acompañar el proceso de formación de acuerdo al plan de formación de familias.</li> <li>• Organizar y sistematizar la información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.</li> <li>• En la modalidad familiar deberán planear, implementar, evaluar y ajustar los encuentros educativos grupales y en el hogar con niños, niñas y adultos, así como participar en el desarrollo de acciones de formación y acompañamiento a familias.</li> <li>• Acompañar las estrategias definidas para la caracterización de los niños, niñas, familias, y agentes educativos comunitarios.</li> </ul> |
|  | <b>Con los niños</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explorar al máximo las capacidades de las niñas y los niños para potencializarlas desde el proyecto pedagógico implementado</li> <li>• Llevar la asistencia diaria y notificar las ausencias concurrentes para adelantar las respectivas acciones con las familias</li> <li>• Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad</li> </ul>  |

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

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

|  |   |            |                |
|--|---|------------|----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <p style="text-align: center;"><b>PROCESO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b></p> | A2.MO12.PP | 11/01/2017     |
|  |   | VERSIÓN 1  | Página 7 de 18 |

## Perfil competencias, habilidades y funciones del talento humano


---

### PROFESIONAL DE APOYO EN SALUD Y NUTRICIÓN

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso social, capacidad de liderazgo, trabajo en ambientes interdisciplinarios y con la comunidad, creatividad e innovación.</li> <li>• Dominio conceptual y práctico en los temas relacionados con atención en salud, prevención de enfermedades, promoción y desarrollo del cuidado de los niños y niñas.</li> </ul> |
| <b>Habilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de las determinantes en salud</li> <li>• Observancia del estado de salud y nutricional de las niñas y niños beneficiarios de la modalidad.</li> <li>• Expresarse claramente de forma escrita y verbal</li> </ul>   |

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

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


|  |  |            |                |
|--|--|------------|----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO</b><br><br><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b> | A2.MO12.PP | 11/01/2017     |
|  |  | VERSIÓN 1  | Página 8 de 18 |

|                  |                          |   |
|------------------|--------------------------|---|
| <b>Funciones</b> | <b>Desde el servicio</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar necesidades y situaciones de salud individuales de los niños.</li> <li>• Realizar procesos de formación con docentes, auxiliares, madres y padres de familia para informar el estado nutricional actual de los niños y niñas y tomar las medidas conjuntas de ser necesarias.</li> <li>• Elaborar el diagnóstico situacional y tener como punto de referencia la Ruta Integral de Atenciones para iniciar el diseño de los mecanismos de articulación, atención y gestión que buscan asegurar que los niños y las niñas puedan acceder al más alto nivel de salud,</li> <li>• Implementar acciones de promoción y prevención de la salud</li> <li>• Movilizar recursos interinstitucionales</li> <li>• Elaborar e implementar el manual de buenas prácticas de manufactura para el servicio de alimentación de la unidad de servicio.</li> <li>• Verificar la calidad y cantidad de los productos adquiridos para el servicio de alimentación.</li> <li>• Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación de la modalidad.</li> <li>• Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios para una garantizar una adecuada atención de la modalidad</li> <li>• Utilizar los protocolos de seguimiento a la garantía de derechos y</li> <li>• Elaborar o coordinar la elaboración con el profesional idóneo el diagnóstico nutricional de los niños y niñas atendidos en el servicio, bajo los parámetros establecidos por el ICBF.</li> </ul> <p><b>Actividades que deben ser desarrolladas por profesional en nutrición:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el ciclo de menús o la minuta concertada en caso de grupos étnicos, de acuerdo a la minuta patrón establecida por el ICBF incluyendo cantidades diarias de cada alimento por beneficiario y por grupo de edad.</li> <li>• Elaborar o coordinar la elaboración con el profesional idóneo las listas de intercambio de alimentos de acuerdo a los hábitos de consumo regional y alimentos que se encuentren en cosecha.</li> <li>• Realizar control trimestral del estado nutricional de los niños y niñas mediante la toma de medidas antropométricas. Realizar control mensual a los menores de 2 años o a los niños y niñas que presenten desnutrición o riesgo de sufrirla.</li> </ul> |
|------------------|--------------------------|---|

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

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




|  |  |            |                |
|--|--|------------|----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO</b><br><br><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b> | A2.MO12.PP | 11/01/2017     |
|  |  | VERSIÓN 1  | Página 9 de 18 |

|  |                              |  |
|--|------------------------------|--|
|  | <b>Con el talento humano</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el proceso de asesoría y capacitación permanente a las manipuladoras de alimentos para la estandarización de las porciones utilizadas y servidas.</li> <li>• participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área de salud y nutrición y todos los procesos pedagógicos que apliquen al área</li> <li>• Diseñar e implementar los mecanismos de capacitación y control a manipuladoras para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos ofrecidos en el servicio de alimentación-</li> <li>• capacitar al personal docente para la detección temprana de factores de riesgo en salud pública que permita tomar acciones preventivas y activar la red de servicios.</li> <li>• Garantizar la capacitación el personal en primeros auxilios</li> </ul>   |
|  | <b>Con las familias</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer a las familias la ruta integral de atenciones en primera infancia y la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y niños</li> <li>• Brindar asesoría permanente a los cuidadores sobre adecuados hábitos de higiene y manipulación de alimentos, en el hogar</li> <li>• Orientar sobre aspectos nutricionales a las madres gestantes y lactantes</li> <li>• Identificar las necesidades de formación a las familias de acuerdo con las prácticas de nutrición observados en las visitas familiares.</li> <li>• Acompañar y orientar las acciones educativas de los padres madres y personas significativas en la crianza y cuidado de los niños y niñas en las condiciones de su hogar y entorno social inmediato</li> <li>• las familias conocen que es el POS y que tienen derecho sus hijos</li> <li>• Incentivar la participación de las familias en los encuentros formativos y reforzar y hacer seguimiento a la apropiación de los aprendizajes construidos durante los mismos, identificando los logros y dificultades.</li> <li>• Para el caso de la modalidad familiar, realizar visitas de acompañamiento al hogar, en coordinación con el equipo de la modalidad.</li> </ul> |

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


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

|  |   |            |                 |
|--|---|------------|-----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <p style="text-align: center;"><b>PROCESO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b></p> | A2.MO12.PP | 11/01/2017      |
|  |   | VERSIÓN 1  | Página 10 de 18 |

|  |                      |   |
|--|----------------------|---|
|  |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostener comunicación permanente con los padres, madres o adultos responsables de los niños y niñas con el fin de identificar las situaciones favorables al desarrollo y promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.</li> </ul>   |
|  | <b>Con los niños</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar el desarrollo de actividades pedagógicas en los que niñas y niños conocen y quieren su cuerpo.</li> <li>• Tener registro de la evolución del estado nutricional de cada beneficiario en las curvas de crecimiento y diligenciar el cartel de crecimiento.</li> <li>• Elaborar el plan de intervención individual para los niños y niñas que presenten malnutrición. El Plan deberá estar acorde a las directrices del ICBF</li> <li>• Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.</li> </ul> |

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

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

|  |   |            |                 |
|--|---|------------|-----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <p align="center"><b>PROCESO</b></p> <p align="center"><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b></p> | A2.MO12.PP | 11/01/2017      |
|  |   | VERSIÓN 1  | Página 11 de 18 |


## Perfil competencias, habilidades y funciones del talento humano

### PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL

|                     |                          |  |
|---------------------|--------------------------|--|
| <b>Competencias</b> |                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio conceptual y práctico sobre el desarrollo infantil.</li> <li>• Capacidad para el diseño e implementación de estrategias pedagógicas pertinentes.</li> <li>• Orientar la inclusión social de niños y niñas con discapacidad.</li> <li>• Orientar e implementar trabajo con padres y comunidad.</li> </ul>  |
| <b>Habilidades</b>  |                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilidad, capacidad para adaptarse a la diversidad, trabajo en equipo, creatividad para resolver situaciones complejas, liderazgo.</li> </ul>   |
| <b>Funciones</b>    | <b>Desde el servicio</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el diseño y aplicación de valoración cualitativa del desarrollo de los niños y niñas</li> <li>• Detección temprana de atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias.</li> <li>• Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente.</li> <li>• Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso</li> <li>• Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.</li> <li>• Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños</li> <li>• Remisión a las autoridades competentes los casos de maltrato infantil</li> </ul> |

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


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

|  |  |            |                 |
|--|--|------------|-----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO</b><br><br><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b> | A2.MO12.PP | 11/01/2017      |
|  |  | VERSIÓN 1  | Página 12 de 18 |

|  |                              |  |
|--|------------------------------|--|
|  | <b>Con el talento humano</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar apoyo a las y los agentes educativos para el diseño de estrategias pedagógicas acordes con la caracterización de los niños, sus familias y entorno comunitario.</li> <li>• Dar capacitación en Detección e intervención de casos de violencia familiar y maltrato.</li> <li>• Participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área de psicosocial y de todos los procesos pedagógicos que apliquen al área</li> <li>• Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación al talento humano</li> </ul>   |
|  | <b>Con las familias</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la construcción y Aplicación el plan de formación de familias</li> <li>• Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer sus competencias para la educación, crianza y cuidado de los niños y niñas</li> <li>• Liderar el proceso de caracterización de las familias de acuerdo a la herramientas entregadas por el ICBF para tal fin</li> <li>• Dar a conocer a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad, así como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y los niños</li> </ul> |
|  | <b>Con los niños</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Innovar estrategias permanentes para mantener la motivación, alegría y amor por la institución o modalidad de atención integral</li> <li>• Evaluar el estado de pro actividad y motivación de las niñas y niños con la institución, los ambientes educativos, el talento humano y la rutina pedagógica</li> </ul>   |

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

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

|  |  |            |                 |
|--|--|------------|-----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO</b><br><br><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b> | A2.MO12.PP | 11/01/2017      |
|  |  | VERSIÓN 1  | Página 13 de 18 |


## Perfil competencias, habilidades y funciones del talento humano

### AUXILIAR PEDAGÓGICO

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso social, con la primera infancia y con la calidad de la educación inicial.</li> <li>• Facilidad para el trabajo con comunidades en contextos sociales complejos.</li> <li>• Facilidad para el trabajo interdisciplinario.</li> <li>• Creatividad e innovación en procesos pedagógicos.</li> <li>• Dominio conceptual y práctico sobre enfoques pedagógicos y fundamentos de la perspectiva de derechos.</li> <li>• Conocimiento del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio como actividades rectoras de la primera infancia.</li> </ul> |
| <b>Habilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilidad, capacidad para adaptarse a la diversidad, trabajo en equipo,</li> <li>• creatividad para resolver situaciones complejas,</li> <li>• liderazgo. Capacidad para determinar prioridades</li> </ul>   |

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


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

|  |  |            |                 |
|--|--|------------|-----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO</b><br><br><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b> | A2.MO12.PP | 11/01/2017      |
|  |  | VERSIÓN 1  | Página 14 de 18 |

|                  |                              |   |
|------------------|------------------------------|---|
|                  |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para el cuidado afectuoso del niño</li> <li>• Habilidad para adaptarse a diferentes situaciones, grupos y diferencias individuales.</li> <li>• Establecer relaciones interpersonales basadas en el respeto y buen trato</li> <li>• Sensibilidad para comprender los diferentes estados de ánimo y responder afectivamente a ellos.</li> <li>• Creatividad para enfrentar diferentes situaciones y plantear soluciones eficaces.</li> <li>• Capacidad para el trabajo en equipo con un educador y comprender las acciones pedagógicas que se emprenden</li> </ul>   |
| <b>Funciones</b> | <b>Desde el servicio</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar la Implementación del componente pedagógico, en coherencia con las características y derechos del desarrollo de los niños y niñas y el contexto, en procura de un acompañamiento pertinente y eficaz.</li> <li>• Apoyar la elaboración de informes de evaluación formativa que indiquen los logros alcanzados en la modalidad en términos de desarrollo de competencias.</li> <li>• Apoyar la elaboración del registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando como se han desarrollado niño a niño.</li> <li>• Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atención con el objeto poder identificar deficiencias o vulneraciones en el desarrollo de los niños y así poder servir de notificadores a la coordinación, al equipo profesional y a las mismas familias sobre las deficiencias detectadas</li> <li>• Participar en el diseño e implementación de estrategias didácticas para el trabajo con los niños</li> </ul> |
|                  | <b>Con el talento humano</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano</li> <li>• Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos</li> </ul>  |
|                  |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar el proceso de formación de acuerdo al plan de formación de familias.</li> <li>• Acompañar las estrategias definidas para la caracterización de los niños, niñas, familias, y agentes educativos comunitarios.</li> </ul>   |

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

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

|  |   |            |                 |
|--|---|------------|-----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <p style="text-align: center;"><b>PROCESO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b></p> | A2.MO12.PP | 11/01/2017      |
|  |   | VERSIÓN 1  | Página 15 de 18 |

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
|  | <b>Con las familias</b> |  |
|  | <b>Con los niños</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a los docentes a cargo de las niñas y niños en el cuidado personal, aseo y seguridad de los niños.</li> <li>• Apoyo en la preparación de la elaboración de materiales para el trabajo con los niños</li> </ul> |

### Perfil competencias, habilidades y funciones del talento humano


---

#### MANIPULADORAS DE ALIMENTOS (Para Hogar Infantil Auxiliar de Servicios Generales)

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos y prácticas de normas sanitarias en manejo adecuado de alimentos,</li> <li>• saber leer y escribir</li> </ul>   |
| <b>Habilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad para adaptarse a diferentes situaciones, grupos y diferencias individuales.</li> <li>• Establecer relaciones interpersonales basadas en el respeto y buen trato</li> <li>• Creatividad para enfrentar diferentes situaciones y plantear soluciones eficaces.</li> </ul> |

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

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

|  |  |            |                 |
|--|--|------------|-----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO</b><br><br><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b><br><br><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b> | A2.MO12.PP | 11/01/2017      |
|  |  | VERSIÓN 1  | Página 16 de 18 |

|                  |                              |  |
|------------------|------------------------------|--|
| <b>Funciones</b> | <b>Desde el servicio</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar los alimentos en las áreas destinadas para ello, realizando la respectiva rotación de alimentos y verificación de fechas de vencimiento</li> <li>• Asegurar las condiciones de higiene del área de almacenamiento, preparación y servicio de alimentos.</li> <li>• Almacenar, preparar y servir alimentos de acuerdo con la derivación de menús y las buenas prácticas de manufactura – BPM,</li> <li>• Informar periódicamente al profesional de apoyo en salud y nutrición y a la coordinación, del estado, calidad y cantidad de los productos que ingresen para el cumplimiento de la función.</li> <li>• Realizar los procesos de desinfección y limpieza en los tiempos y con las cantidades establecidas en el protocolo del servicio de alimentación</li> </ul> |
|                  | <b>Con el talento humano</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano</li> <li>• Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos</li> </ul>   |
|                  | <b>Con los niños</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar el equipo de docentes para que el momento pedagógico de la alimentación sea una experiencia enriquecedora, a través del buen trato, la buena atención en el servicio y la calidad del producto servido.</li> </ul>  |

## Perfil competencias, habilidades y funciones del talento humano

---


### AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber leer y escribir</li> </ul> |
|---------------------|---|

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

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




|  |   |            |                 |
|--|---|------------|-----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <p style="text-align: center;"><b>PROCESO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b></p> | A2.MO12.PP | 11/01/2017      |
|  |   | VERSIÓN 1  | Página 17 de 18 |

|                    |                              |  |
|--------------------|------------------------------|--|
| <b>Habilidades</b> |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad para adaptarse a diferentes situaciones, grupos y diferencias individuales.</li> <li>• Establecer relaciones interpersonales basadas en el respeto y buen trato</li> <li>• Creatividad para enfrentar diferentes situaciones y plantear soluciones eficaces.</li> </ul>   |
| <b>Funciones</b>   | <b>Desde el servicio</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar las acciones necesarias, para asegurar la limpieza, desinfección de espacios, mobiliario y dotación.</li> <li>• Realizar las acciones necesarias para el adecuado manejo de residuos sólidos en el CDI</li> <li>• Informar periódicamente al profesional de apoyo en salud y nutrición y a la coordinación, del estado, calidad y cantidad de los productos que ingresen para el cumplimiento de la función.</li> <li>• Detectar y dar alertas sobre plagas y vectores en el espacio donde se presta la atención de los niños y niñas.</li> </ul> |
|                    | <b>Con el talento humano</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano</li> <li>• Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos</li> </ul>   |
|                    | <b>Con los niños</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amabilidad, buen trato y cuidado en los momentos de interacción que se presenten con los niños</li> </ul>   |

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

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

|  |   |            |                 |
|--|---|------------|-----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <p style="text-align: center;"><b>PROCESO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b></p> <p><b>Anexo Competencias, habilidades y funciones del talento humano</b></p> | A2.MO12.PP | 11/01/2017      |
|  |   | VERSIÓN 1  | Página 18 de 18 |

## Perfil competencias, habilidades y funciones del talento humano

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

|                     |                              |  |
|---------------------|------------------------------|--|
| <b>Competencias</b> |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de herramientas informáticas</li> <li>• Conocimientos contables</li> <li>• Conocimientos en archivo documental</li> </ul>  |
| <b>Habilidades</b>  |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad para adaptarse a diferentes situaciones, grupos y diferencias individuales.</li> <li>• Establecer relaciones interpersonales basadas en el respeto y buen trato</li> <li>• Creatividad para enfrentar diferentes situaciones y plantear soluciones eficaces.</li> </ul>   |
| <b>Funciones</b>    | <b>Desde el servicio</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros.</li> <li>• Sistematizar la información de los beneficiarios en los instrumentos o herramientas dadas para la operación</li> <li>• Realizar los procesos de archivo digital y físico</li> <li>• Apoyar al equipo en la elaboración de los informes de gestión.</li> </ul> |
|                     | <b>Con el talento humano</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano</li> <li>• Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer operativo (contable y administrativo) de la modalidad.</li> </ul>  |
|                     | <b>Con los niños</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amabilidad, buen trato y cuidado en los momentos de interacción que se presenten con los niños</li> </ul>   |

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

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

Al contestar cite este número



Radicado No:  
202116100000057841

Ciudad, 2021-04-07

Señor

**Fredy Alberto Ospina Herrera**  
Fredych1@gmail.com

**ASUNTO:** Respuesta derecho de petición con radicado SIM No. 1762413802

Respetado señor Fredy Alberto

En atención a su solicitud radicada bajo número referenciado en el asunto, dirigida al ICBF y en dónde indica: *“me informe, cuál es el perfil de formación y/o estudio de un profesional psicosocial para garantizar el efectivo desarrollo del componente familia, comunidad y redes, y se me aclare sí, de alguna manera una persona que tenga una formación en los siguientes núcleos de conocimientos puede desarrollar las funciones establecidas para un profesional psicosocial, en el marco del componente mencionado anteriormente: núcleo básico de conocimiento en: áreas administrativas, contaduría, economía y afines, ingeniería industrial, ambiental, sistemas, arquitectura, urbanismo y afines, civil y afines, derecho y afines, educación, administración en salud u otros programas de ciencias de la salud, medicina, agronomía, veterinaria y afines, ingeniería en higiene y seguridad ocupacional, artes plásticas visuales y afines, artes representativas, diseño, otros programas asociados a bellas artes, antropología, bibliotecología, filosofía, historia ”*, nos permitimos informar lo siguiente:

La Dirección de Primera Infancia del ICBF organiza sus servicios de atención a la primera infancia en cuatro modalidades, y en cada una de ellas establece el perfil del profesional psicosocial, así:

**Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma**

| Modalidad              | Perfil requerido  |
|------------------------|---|
| Institucional          | Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar o psicopedagogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario.<br>Para las unidades de servicios donde se atienden grupos étnicos, para el cargo de profesional psicosocial, podrán considerarse sociólogos o antropólogos. |
| Familiar               | Profesional en desarrollo familiar, psicólogo, trabajador social, psicopedagogo, sociólogo, antropólogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario.   |
| Propia e intercultural | Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar, psicopedagogo, sociólogo, antropólogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario.   |
| Comunitaria            | Psicólogo, trabajador social, profesional en desarrollo familiar o psicopedagogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario.  |

Los perfiles descritos en la tabla anterior son establecidos teniendo en cuenta que en los servicios de educación inicial del ICBF, se reconocen a las familias como interlocutores válidos con saberes y capacidades de cuidado y de crianza desde la pluralidad y la diversidad y como agentes corresponsables para la garantía de los derechos de la primera infancia; y el profesional psicosocial tiene entre sus funciones el trabajo conjunto con las familias para potenciarlas y acompañarlas de modo tal que desde su rol parental asuman su corresponsabilidad con las niñas y los niños.

Cordialmente.



**LAURA FELIZA VELEZ MEDINA**

Subdirectora de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia.

Revisó: Juan Ramirez, Kelly Isabel Celis Bedoya, Contratistas Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia.

Proyectó: Diana Carolina López - Contratista Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia.

**Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma**