



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 1 de 172

**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; Preescolar integral, Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples -HCB Múltiples.

**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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 2 de 172

**Directora General**

Juliana Pungiluppi

**Subdirectora de Operación de la Atención a la Primera Infancia con funciones de la  
Dirección de Primera Infancia.**

Marcela Arboleda Velásquez

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

Sara Elena Mestre Gutiérrez

**Compilación y aportes de:**

Claudia Patricia Jiménez Guzmán

Diana Carolina López Chaparro

Hernando Aguirre Tejada

Sandra Patricia Bustos Bustos

**Aportes desde las diferentes áreas de la Dirección de Primera Infancia**

Maria Carolina Uscategui

Jorge Murcia Sandoval

María Adelaida Galindo Restrepo

Claudia del Pilar Castellanos

Juliana Marín Ospina

Lady Liliana Farfán Cuevas

Martha Pinzón Romero

Mónica Gil Cardona

Sandra Castaño Valencia

Yaneth Cecilia Romero Gamarra

Carlos Mauricio Cruz

Cesar Luna Vivas

Clemencia Angel Moreno

Diana Constanza Cárdenas

Diana Milena Trujillo

Eliana Victoria Velasquez

Hellen Maldonado Pinzón

Ivonne Suarez García

Juan Carlos Mejía

Julie Pauline Trujillo

Kelly Célis Bedoya

Luz Dary Rodriguez

Luz Del Carmen Montoya

Maria Cristina Agudo

Nancy Liliana Rincón

Nidia Malagón Ortiz

**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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

MO12.PP

18/01/2019

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 4

Página 3 de 172

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>18</b>
1.1. Marco político .....	18
1.2. Descripción de la Modalidad.....	19
1.3. Objetivo general .....	21
1.4. Objetivos específicos.....	21
1.5. Población Objetivo.....	21
1.6. Componentes de Atención.....	22
1.7. Servicios de la Modalidad.....	22
1.8. Prestación de los servicios de la Modalidad.....	23
<b>2. PROCESOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS DE LA MODALIDAD</b> .....	<b>24</b>
2.1. Mecanismos para el ingreso a la modalidad .....	24
2.1.1. Ingreso por tránsito a la Modalidad Institucional .....	24
2.1.2. Proceso de focalización.....	24
2.1.3. Asignación de cupos e inscripción de usuarios.....	29
2.2. Proceso de caracterización sociofamiliar y registro de usuarios .....	34
2.3. Ruta Operativa de la Modalidad Institucional.....	37
2.3.1. FASE I – Preparatoria/apertura y cierre .....	37
2.3.2. Fase II - Implementación del Servicio .....	48
2.3.3. Estructura operativa de los servicios de la Modalidad: aspectos generales	49
<b>3. CONDICIONES DE CALIDAD DE LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN</b> .....	<b>59</b>
3.1. Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales .....	59
3.1.1. Condiciones de calidad del componente Familia, Comunidad y Redes .....	61
3.2. Componente Salud y Nutrición .....	69
3.3. Componente Proceso pedagógico.....	88
3.4. Componente Talento Humano.....	97
3.5. Componente Ambientes educativos y protectores .....	111
3.6. Componente Administrativo y de Gestión .....	135
<b>4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD</b> .....	<b>144</b>
4.1. Fuentes de financiación para brindar la atención.....	144

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**

MO12.PP

18/01/2019

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 4

Página 4 de 172

4.2.	Canasta de atención y costos de referencia .....	145
4.2.1.	Canasta del servicio Centros de Desarrollo Infantil -CDI- .....	146
4.2.2.	Canasta del servicio Hogar Infantil -HI-.....	148
4.2.3.	Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Hogares Múltiples y Jardines Sociales.....	149
4.2.4.	Canasta del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión - DIER.....	150
4.2.5.	Canasta del servicio Preescolar integral .....	152
4.3.	Gestión Financiera.....	153
4.3.1.	Establecimiento del valor del contrato .....	153
4.3.2.	Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas	154
4.3.3.	Ahorros, inejecuciones y descuentos.....	155
4.3.4.	Otras consideraciones.....	156
<b>5.</b>	<b>REGISTRO DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>156</b>
5.1.	Sistema de Información: control y administración de la información, generación de datos .....	157
5.2.	Condiciones para el reporte de información de la población .....	157
<b>6.</b>	<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL .....</b>	<b>158</b>
6.1.	Instancias para el seguimiento y la supervisión .....	159
6.1.1.	Comité Técnico Regional.....	159
6.1.2.	Comités técnicos operativos .....	161
6.2.	Indicadores.....	164
6.3.	Mecanismos de control social.....	164
6.3.1.	Procesos de socialización de los servicios de Primera Infancia.....	164
6.3.2.	Comités de vigilancia conformados por las familias usuarias.....	164
<b>6.3.3.</b>	<b>Veedurías ciudadanas.....</b>	<b>165</b>
<b>7.</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION -SIGE-.....</b>	<b>165</b>
7.1.	Eje gestión de la calidad.....	165
7.2.	Eje de seguridad y salud en el trabajo .....	166
7.3.	Eje ambiental.....	166

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

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 5 de 172

7.4. Eje de seguridad de la información.....	167
<b>8. DOCUMENTOS DE APOYO Y ANEXOS .....</b>	<b>167</b>
8.1. Documentos de referencia.....	167
8.2. Anexos .....	168
<b>9. CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>171</b>

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 PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 6 de 172

## PRESENTACIÓN

### 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 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. Introducción a la Modalidad Institucional:** contiene el sentido y los elementos comunes a los servicios que se contemplan en este manual desde lo técnico, administrativo y operativo.

**Capítulo 2. Procesos operativos y técnicos de la Modalidad:** 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 3. 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 4. Aspectos administrativos de la Modalidad:** describe el manejo del presupuesto e incluye una descripción detallada de los costos de referencia para cada servicio.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 7 de 172

**Capítulo 5. 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 6. Seguimiento y control de la Modalidad Institucional:** 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.

**Capítulo 7. Sistema Integrado de Gestión -SIGE-:** describe los mecanismos para que la Entidad Administradora del Servicio -EAS- y sus Unidades de Servicio -UDS- certifiquen y evidencien el cumplimiento de las actividades relacionadas con el SIGE en sus cuatro ejes.

**Capítulo 8. Documentos de apoyo y anexos:** con el fin de orientar con mayor profundidad el desarrollo de la modalidad, el ICBF brindará a las EAS una serie de documentos de apoyo: lineamientos de política, anexos técnicos, guías, protocolos, memorandos, anexos, formatos, entre otros, los cuales están sujetos a actualización permanente.

Para conocer las condiciones de los servicios Preescolar Integral y Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión -DIER-, se recomienda consultar los anexos, en los cuales se describe la operatividad de los servicios. Lo anterior, en razón a que, si bien los servicios cumplen con las condiciones que se han establecido para hacer parte del manual de la Modalidad Institucional, cuentan 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, Modelo de Operación por Procesos: promocion-y-prevencion/primera-infancia

### **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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 8 de 172

el Estado<sup>1</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-:** se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- los 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 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 le permite 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 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.

---

<sup>1</sup> Ministerio de Educación Nacional

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 9 de 172

- **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>2</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>3</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>4</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, así mismo para establecer los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio de educación inicial.
- **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 rurales:** 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

<sup>2</sup> Ingresar al portal web ICBF proceso promoción-prevención /nutrición

<sup>3</sup> Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.

<sup>4</sup> Decreto 4875 de 2011, art. 2, modificado por el artículo 1 del Decreto 1416 de 2018.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 10 de 172

implementación de acciones concretas que transformen su realidad.<sup>5</sup> 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.

- **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>6</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.

Para el caso de la atención integral a la primera infancia, la concertación tiene como objetivo principal llegar a acuerdos con las comunidades sobre los componentes de la atención (proceso pedagógico; familia, comunidades y redes; ambientes educativos y protectores; salud y nutrición; talento humano; 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.
- **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>7</sup>.
- **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>8</sup>.
- **Discapacidad:** la 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 permanentes en el desarrollo las cuales pueden ser físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, que inciden en la participación de las actividades de la vida diaria.

<sup>5</sup> Lineamiento técnico administrativo comunidades rurales. Dirección de Familia y Comunidades. ICBF, marzo de 2017.

<sup>6</sup> Corte Constitucional - Sentencia T-660 de 2015 – Magistrado Ponente Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.

<sup>7</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la – Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia.

<sup>8</sup> Ley 1804 de 2016, artículo 4, numeral a.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 11 de 172

- **Diseño Universal para el Aprendizaje:** se entenderá 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>9</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>10</sup>
- **Educación Inicial:** es un 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>11</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-.

<sup>9</sup> Tomado de: (<https://definicion.mx/diversidad/>)

<sup>10</sup> Lineamiento para la atención a la primera infancia, en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad de la CIPI.

<sup>11</sup> Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF (MEDD) Versión 0.2 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 PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 12 de 172

- ✓ Orientaciones sexuales e identidades de género<sup>12</sup>.
- ✓ Étnico.

- **Entidad Administradora del Servicio -EAS-:** entendida como el prestador de los servicios de atención a la primera infancia.
- **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.
- **Estándar:** son los atributos de la atención que garantizan se den 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:** el subproyecto 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. En este sentido se atienden en esta estrategia, mujeres gestantes de bajo peso, niños y niñas menores de 5 años en situación de desnutrición<sup>13</sup>.
- **Estrategia pedagógica:** entendidas 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

<sup>12</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>13</sup> Para ampliar la información revisar el “Lineamiento Técnico Administrativo del subproyecto Estrategia de Recuperación Nutricional”

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 13 de 172

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>14</sup>.

- **Focalización:** es un instrumento de asignación de recursos que busca dirigir el gasto social hacia los sectores de la población en condición de vulnerabilidad, 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 los grupos de edad en los que se agrupa la 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>15</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 proyecto político<sup>16</sup> que propende por la construcción de relaciones horizontales, en la que se reconoce la

<sup>14</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.

<sup>15</sup> Corte Constitucional – Sentencia T-349 de 1996 – Magistrado Ponente Carlos Gaviria Díaz

<sup>16</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. Una pasarela al futuro: 20 años de construcción de una educación integral. Programa de educación lingüística e intercultural. Bogotá: Editorial Nueva Realidad.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 14 de 172

perspectiva de cada uno sin perder de vista la necesidad de lograr objetivos comunes.<sup>17</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.
- **Manual operativo:** Es una herramienta práctica, que ofrece orientaciones técnicas y operativas para el desarrollo de las modalidades de atención a la primera infancia; presenta las indicaciones generales y los procedimientos necesarios para su implementación y ejecución; está dirigido a los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF-.
- **Minuta Patrón:** patrón de alimentos por grupos<sup>18</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>19</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 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).
- **Participación:** la 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 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

<sup>17</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.

<sup>18</sup> Los grupos de alimentos establecidos en la minuta patrón deben corresponder a los definidos en las guías alimentarias para la población colombiana.

<sup>19</sup> Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 15 de 172

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>20</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 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.
- **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>21</sup>.

<sup>20</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>21</sup> Para ampliar información, remitirse al Lineamiento Técnico Administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 16 de 172

- **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>22</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.
- **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 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.

<sup>22</sup> Tomado de Presentación de la CIPI del 2015.

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 17 de 172

- **Sistema de información Cuéntame:** el aplicativo CUÉNTAME es un sistema de información 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>23</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:** entendido como una construcción multidimensional e indivisible y una compleja red de interconexiones; el territorio es un lugar estructurado y organizado en su espacialidad por las relaciones entre los seres humanos. El territorio es el resultado de procesos sociales, con dinámicas culturales, en las que se entretajan relaciones sociales, económicas, políticas, humanas, y también relaciones de poder. De ahí que pensar el territorio va mucho más allá del espacio geográfico; pensar el territorio es pensar sobre todo en las comunidades y poblaciones que dinamizan dichos procesos sociales desde el reconocimiento de sus particularidades y características propias.
- **Unidad de Servicio -UDS-:** entendida como el lugar físico en el que se reúne la población para recibir directamente la atención del servicio de educación inicial.
- **Usuario:** niña o niño en primera infancia y mujer gestante beneficiario de la modalidad en cualquiera de sus formas de atención.

---

<sup>23</sup> Tomado de la página web ICBF, procesos promoción y prevención\ primera infancia \Manual CUENTAME

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 18 de 172

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Marco político

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>24</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 apropiar 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.

<sup>24</sup> Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión. Atención Integral a la Primera Infancia. De Cero a Siempre.

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 19 de 172

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 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>25</sup>.

## 1.2. 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.

---

<sup>25</sup> Congreso de la República 2016

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 20 de 172

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 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 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 siete (7) servicios, uno de ellos es denominado preescolar integral, el cual contempla la atención de niñas y niños que se encuentran matriculados en el nivel de preescolar en los establecimientos educativos oficiales.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 21 de 172

### 1.3. 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.

### 1.4. Objetivos específicos

- a. Desarrollar las acciones pedagógicas y de cuidado, 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 el acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad por parte de niñas y niños, que favorezcan las condiciones de salud, alimentación, nutrición y hábitos de vida saludable de niñas y niños.
- c. Articular con el SNBF acciones con las instancias presentes en los territorios, que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños.
- 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 los mismos, 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.
- 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 priorizadas en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos -MEDD- del ICBF (género, discapacidad, pertinencia étnica y víctimas del conflicto armado).

### 1.5. 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,

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 22 de 172

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 niños que se encuentren vinculados a 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.

Para el servicio de Preescolar Integral se contempla la atención de niños y niñas matriculados en el nivel preescolar de las instituciones educativas oficiales.

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.

## **1.6. 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 familias.

Los componentes mencionados, se desarrollarán en el Capítulo 3. Condiciones de calidad para los componentes de atención, del presente Manual.

## **1.7. Servicios de la Modalidad**

La Modalidad Institucional, cuenta con los siguientes servicios:

- a. Centros de Desarrollo Infantil -CDI-.
- b. Hogares Infantiles -HI-.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 23 de 172

- c. Hogares Empresariales.
- d. Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples –HCB Múltiples-.
- e. Jardines Sociales.
- f. Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.
- g. Preescolar Integral.

### **1.8. 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).

La Dirección de Primera Infancia podrá implementar formas de atención en el marco de la Modalidad Institucional que atiendan a las particularidades del territorio, de la población, entre otras variables que incidan en su pertinencia, flexibilidad y oportunidad; así como formas de atención de manera articulada con otras modalidades o servicios de las direcciones misionales del ICBF.

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.

Teniendo en cuenta que en el marco de la protección integral, desde la gestación se debe propender por la continuidad de los servicios incluso en situaciones no convencionales, de excepción o en los casos en que no sea posible la prestación del servicio en su forma originaria en procura de garantizar derechos impostergables de niñas y niños, se podrá autorizar la operación bajo condiciones adecuadas y flexibles en estas situaciones, lo cual será evaluado en comité técnico operativo de acuerdo con la situación presentada, y comunicado a la Dirección de Primera Infancia por parte de la Dirección Regional.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 24 de 172

## 2. PROCESOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS DE LA MODALIDAD<sup>26</sup>

### 2.1. Mecanismos para el ingreso a la modalidad

El ingreso a cualquier servicio de la Modalidad Institucional puede realizarse mediante dos mecanismos: el tránsito desde otras modalidades de atención a la primera infancia y el proceso de focalización que se describe en este capítulo.

Además de lo anterior otros mecanismos para tener en cuenta serán:

- a. Pertenecer a comunidades que se encuentran ubicadas en territorios definidos con Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial –PDET-.
- b. Pertenecer a comunidades rurales (dispersas o no).
- c. Pertenecer a comunidades específicas bajo circunstancias particulares valoradas por el ICBF (migraciones, crisis humanitarias, etc.) donde la atención institucional sea pertinente.

#### 2.1.1. Ingreso por tránsito a la Modalidad Institucional

Entre los casos de tránsito a la Modalidad Institucional, se encuentran:

- Tránsito desde servicios de la Modalidad Comunitaria, hacia Modalidad Institucional.
- Tránsito desde los servicios de la Modalidad Familiar, hacia un servicio de Modalidad Institucional por el criterio de rango de edad de las niñas y niños.

En estos casos, tanto las EAS que inician su proceso de tránsito como aquellas que ya lo han culminado, deberán garantizar la continuidad de la atención a las niñas, niños y familias, que vienen siendo atendidas en el HCB en sus diferentes formas, aunque no cumplan con los criterios de focalización. Estos usuarios seguirán siendo atendidos en las UDS hasta su vinculación al Sistema Educativo Formal o su retiro voluntario.

#### 2.1.2. 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, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007. Por lo anterior, se convierte en un instrumento básico para lograr que la población atendida en los servicios de la Modalidad Institucional llegue a grupos específicos y efectivamente a la población seleccionada como priorizada.

---

<sup>26</sup> El proceso operativo y técnico para el servicio de preescolar integral es desarrollado en su anexo.



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 25 de 172

El primero de los criterios que define la población a atender será la continuidad del servicio, por tanto, el proceso de focalización será aplicable a la población para su ingreso a nuevas UDS o en reposición de cupos que se liberan por niñas o niños que ingresan al Sistema Educativo Formal o que se retiran del servicio. La identificación de la población se realizará a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad. Para lo anterior, la Sede de la Dirección General dará las orientaciones en cada vigencia, las cuales considerarán entre otros factores la disponibilidad presupuestal.

### **2.1.2.1. Criterios generales de focalización**

Para la priorización y selección de los usuarios en los diferentes servicios, se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- a. Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado, de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como la Sentencia T-025 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y demás desarrollos jurisprudenciales en torno a la existencia de un estado de cosas inconstitucional.
- b. Niñas y niños egresados de las modalidades de atención definidas en el marco del proceso de promoción y prevención - Nutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN- y 1000 días para Cambiar el Mundo), que sean remitidos por Dirección Regional, Centro Zonal, Defensoría de Familia o quien haga sus veces.
- c. Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.
- d. Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.
- e. Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales y Rrom), que demanden el servicio.
- f. Niños y niñas con discapacidad, para los que se dificulte el cuidado y protección adecuados, y los que sean remitidos por el SNBF con base en el registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad del Ministerio de Salud - SISPRO-, o por parte de los comités territoriales y locales de discapacidad, así como, por las entidades territoriales en salud.
- g. Beneficiarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.
- h. Niñas y niños cuyos padres estén en establecimientos de reclusión.
- i. Población migrante que cumpla con alguna de las siguientes características: ausencia de vivienda o condiciones de hacinamiento, que no cuenten con acceso a servicios públicos domiciliarios o que no cuenten con ningún tipo de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- j. Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF de zonas urbano-marginales que al cumplir los 2 años deben transitar a otros servicios de educación inicial.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 26 de 172

- k. Pertenecientes a hogares cuyo puntaje SISBEN sea igual o inferior a los puntos de corte definidos para Primera Infancia, así:

NIVEL	14 CIUDADES *	RESTO URBANO	RURAL DISPERSO
ÚNICO	57.21	56.32	40.75

\*Las 14 principales ciudades son: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Cartagena, Cúcuta, Bucaramanga, Ibagué, Pereira, Villavicencio, Pasto, Montería, Manizales y Santa Marta, sin sus áreas metropolitanas. Incluye la zona urbana diferente a las de las 14 principales ciudades, los centros poblados y la zona rural dispersa de las 14 principales ciudades.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, la Dirección de Primera Infancia acoge los lineamientos del CONPES Social 100 del 2006, cuyo objetivo es aumentar la equidad en la asignación y efectividad del gasto en la política social del Estado.

El Centro Zonal en el Comité Técnico Operativo en conjunto con las EAS, evaluará la capacidad instalada y los cupos disponibles en las diferentes UDS, para establecer si se requieren cupos adicionales, que deberán ser aprobados con destinación exclusiva para niños y niñas egresados de cualquier modalidad de las definidas en el marco del proceso de promoción y prevención - Nutrición y **remitidos de manera formal por la Sede Nacional, los operadores de los programas de la Dirección de Nutrición o remitidos por la Defensoría de Familia; así como víctimas del conflicto armado interno o remitidos mediante actos administrativos por las autoridades competentes**, atendiendo las siguientes consideraciones:

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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 27 de 172

- Se priorizará la atención en la Modalidad Institucional, si no es posible su ubicación en ésta, se atenderá en la Modalidad Comunitaria, servicio HCB, y en su defecto, en la Modalidad Familiar, servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-, o en la Modalidad Propia e Intercultural, siguiendo lo descrito en el Procedimiento para dar continuidad a la atención de niños y niñas egresados de los CRN.
- Para garantizar los cupos adicionales, el Comité Técnico Operativo solicitará la adición de los mismos en los contratos de aporte, cumpliendo los trámites establecidos para ello, de acuerdo con la atención requerida validada por el Centro Zonal y la Oficina de Planeación Regional; esto debe quedar consignado en acta de Comité con los debidos soportes. Para la adición de cupos es importante que las EAS den cumplimiento estricto en sus obligaciones contractuales.
- Estos cupos tendrán destinación exclusiva para la atención de la población referida y se reconocerán únicamente los costos variables correspondientes a las niñas y niños efectivamente atendidos.
- En caso de ser la Modalidad Institucional la priorizada, se permitirá atender en este esquema un máximo de 5 niñas y niños adicionales por grupo de referencia según servicio, en todo caso se deberá buscar una proporción adecuada al interior de la UDS. Si son menores de 2 años se podrán atender sólo en caso que se cuente con auxiliar pedagógico exclusivo para este nivel.

Para los servicios **Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión DIER y Preescolar Integral**, los criterios de focalización se encuentran en los anexos correspondientes a estos servicios.

Para el servicio de **HI** la EAS solicitará el certificado de trabajo de cada uno de los padres, madres o responsables de la niña o el niño, en el cual se deben especificar ingresos percibidos (honorarios, salario mensual devengado, horario de trabajo, el nombre, dirección y teléfono de la entidad empleadora). Este certificado debe actualizarse anualmente y cuando el padre, madre o responsable cambien de trabajo.

Para los trabajadores independientes se solicitará declaración de renta del año inmediatamente anterior y para independientes que no declaren y los trabajadores de la economía informal, una declaración juramentada ante la administración del HI, del promedio de ingresos mensuales del año anterior y la fuente de donde provienen.

Para el servicio de **HI** se atenderá prioritariamente niños y niñas hijos de trabajadores o por circunstancias que no permiten el cuidado en sus hogares y se encuentren en riesgo de vulneración de sus derechos.

Para el servicio **Hogar Empresarial**, se dará prioridad a las hijas e hijos de los trabajadores de la empresa que devenguen menores ingresos. En caso de presentarse necesidades de atención adicionales a las que responden los criterios de focalización, estas deberán ser analizadas en Comité Técnico Operativo, considerando los recursos

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 28 de 172

de cofinanciación de la empresa.

En el caso que una niña o niño no cumpla con ninguno de los criterios de focalización, pero requiera la atención, se cuenta con alternativas como la visita domiciliaria por personal competente y la revisión de soportes que demuestren que el ingreso familiar no supera el 1,5 SMMLV, para determinar si se puede priorizar o no la población, la cual puede realizarla la EAS o el ICBF.

### 2.1.2.2. Criterios prevalentes de focalización

En el caso que haya una mayor demanda de población que cumpla los criterios antes referidos, frente a la oferta (cupos disponibles), se dará prioridad para asignar el cupo a la siguiente población:

- a) Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno, de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como la Sentencia T 025 de 2004, así como la Sentencia T-025 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y demás desarrollos jurisprudenciales en torno a la existencia de un Estado de Cosas Inconstitucional.
- b) Niñas y niños egresados de las modalidades de atención definidas en el marco del proceso de promoción y prevención - nutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN- y 1000 días para Cambiar el Mundo, modalidades de Protección), que sean remitido por Dirección Regional, Centro Zonal, defensoría de familia o quien haga sus veces.
- c) Familias de grupos étnicos contempladas en los autos de la Corte Constitucional.
- d) Niños y niñas con discapacidad, para los que se dificulte el cuidado y protección adecuados, y los que sean remitidos por el SNBF con base en el registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad del Ministerio de Salud -SISPRO-, o por parte de los comités territoriales y locales de discapacidad, así como, por las entidades territoriales en salud.
- e) Niños y niñas egresados del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.
- f) Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF de zonas urbano-vulnerables que al cumplir los dos (2) años deben transitar a otros servicios de educación inicial.

### 2.1.2.3. Procedimiento para la focalización de la población

Teniendo en cuenta los criterios de focalización definidos anteriormente, las EAS deberán aplicar los procedimientos que se describen a continuación para la asignación de los cupos a cada UDS, de acuerdo con la capacidad instalada de las mismas, los cupos contratados y los usuarios inscritos.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 29 de 172

### **a. Búsqueda Activa**

Previa verificación de disponibilidad de cupos y coordinación interinstitucional en los territorios, se realiza la ubicación, identificación y contacto directo con los potenciales usuarios a ingresar a la oferta programática del ICBF.

La búsqueda activa la realizará la EAS con la lista de espera (validada desde el nivel nacional) entregada por el Centro Zonal, cuando se requiera vincular nuevos usuarios a las Unidades de Servicios (UDS), sea por ampliación de cupos, completar cobertura u otra situación identificada.

Las UDS, en el ejercicio de articulación, promoverá con la EAS procesos de identificación de usuarios propiciando el empoderamiento de la modalidad por parte de la comunidad.

### **b. Demanda espontánea y lista de espera**

La demanda espontánea se da cuando una familia está interesada en un cupo y se acerca directamente a la UDS, al Centro Zonal o a la Dirección Regional del ICBF a solicitarlo. Cuando la UDS cuenta con cupos para la atención, se procede a vincular a la niña o niño inmediatamente, siempre y cuando se encuentre en la base de potenciales usuarios. De lo contrario, la niña o niño debe ser registrado en el formulario de inscripción de usuarios que solicitan cupo, para la inclusión en lista de espera y su posterior validación con las bases de datos de focalización.

En los casos en que se identifiquen potenciales usuarios con criterios prevalentes, la EAS debe hacer el registro e informar al supervisor del contrato para que se realicen las gestiones pertinentes para la vinculación inmediata de acuerdo con el caso.

### **c. Remisión Directa**

Proceso mediante el cual un tercero remite a los potenciales usuarios, para el ingreso a las modalidades de atención del ICBF.

#### **2.1.3. Asignación de cupos e inscripción de usuarios**

La asignación de cupos se dará de acuerdo a los mecanismos de ingreso que establece el presente manual en los numerales anteriores, y será el comité técnico operativo la instancia que realizará la validación de los cupos asignados, de acuerdo, con las funciones que le compete. El proceso de asignación de cupos podrá presentarse previo o durante la atención.

Para garantizar el principio de proporción justa, se debe tener en cuenta el número de grupos de atención del mismo rango de edad para la asignación de cupos de niños y

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 30 de 172

niñas con discapacidad, ejemplo: el servicio cuenta con tres grupos de atención del rango de edad de 3 años 1 día a 4 años; si dos niños con discapacidad solicitan cupo, cada uno de ellos deberá ubicarse en un grupo distinto y no los dos en uno mismo.

En los casos dónde se realice solicitud de cupo para un grupo de hermanos, debe primar el principio de unidad familiar, es decir, debe brindar el cupo a los solicitantes para la misma UDS.

### **2.1.3.1 Publicación y socialización de listados**

Una vez asignados los cupos, el listado será publicado en un lugar visible en la respectiva UDS, firmado por el Comité Técnico Operativo responsable del análisis de solicitudes, con mínimo 10 días hábiles antes del inicio del servicio, con el fin de que los padres de familia puedan obtener los documentos y estén informados para presentarlos. Así mismo, en listas independientes se debe consignar cuáles solicitudes quedan en espera y las que no son aceptadas.

Además de la publicación de las listas, las EAS deben comunicarse con las familias seleccionadas, por medio de llamada o a través de los medios de comunicación que disponga, para informar que se le ha asignado el cupo y el tiempo límite con el que se cuenta para presentar los documentos requeridos y formalizar el cupo en las fechas, horarios y procedimientos establecidos.

### **2.1.3.2. 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 más adelante en este manual, los cuales 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 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

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 31 de 172

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 debe verificar la respectiva documentación, en caso de que la familia no allegue está a la EAS en los tiempos estipulado 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

### 2.1.3.3. Conformación del archivo de las niñas, niños y registro de la información

La EAS deberá 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.

### 2.1.3.4. Tabla. Documentos Básicos

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>27</sup>
Fotocopia del Registro civil de nacimiento (Legible, sin tachones, ni enmendaduras)	Formalización del cupo	Único
Fotocopia de puntaje SISBEN	Formalización del cupo	Si para la inscripción presentó puntaje de SISBEN II, debe presentar soporte de SISBEN III una vez cuente con éste.  Este documento no aplica para

<sup>27</sup> La frecuencia de actualización de las atenciones en salud estará sujeta a la normatividad vigente en la materia.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 32 de 172

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>27</sup>
		comunidades indígenas, negras con territorios colectivos y palenqueras.
Documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud vigente (Por ejemplo, soporte emitido por BDUA - ADRES- sistema de consulta de la Base de Datos Única de Afiliados BDUA del Sistema General de Seguridad Social en Salud BDUA-SGSSS, vía electrónica o la herramienta que haga sus veces)	Formalización del cupo. Seguimiento.	Actualizar en caso de cambio de EPS/ Trimestralmente. *Si es traslado, puede servir un soporte que indique su consecución.
Fotocopia de la valoración integral en salud/ control de crecimiento y desarrollo o la fotocopia del documento que acredite la participación en el programa.	Seguimiento	Conforme a la normatividad vigente en la materia y edad del usuario.
Copia del carné de vacunación actualizado según la edad y para las mujeres gestantes certificado de vacunación.	Seguimiento	Según la edad del usuario.
Copia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en los casos que aplique), el cual no es requisito para el ingreso, pero si 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.	Seguimiento	Único, sólo para los casos que aplique.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 33 de 172

<b>DOCUMENTO</b>	<b>REQUERIDO PARA</b>	<b>FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN<sup>27</sup></b>
Fotocopia carné de control prenatal. No es requisito para ingreso. Solo aplica para el servicio de Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión.	Seguimiento	Mensual
Para identificar lugar de residencia, fotocopia de un recibo de servicios público cuando sea necesario.	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	Único
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)	Único, sólo para los casos que aplique.
Fotografía de la niña o el niño.	Formalización del cupo	Esta fotografía podrá ser digital y estará a cargo de la EAS, y reposará en la carpeta de cada usuario.
Certificado de asistencia a consulta de salud oral.	Seguimiento	Aplica para mayores de dos años o según se establezca en la normativa vigente.
Certificado del examen de agudeza visual.	Seguimiento	Aplica para niñas y niños al cumplir los 4 años, o según se establezca en la normativa vigente.
Certificado de asistencia a tamizaje auditivo.	Seguimiento	Aplica para niñas y niños menores de 5 años, o según se establezca en la normativa vigente.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 34 de 172

DOCUMENTO	REQUERIDO PARA	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN <sup>27</sup>
Ficha de caracterización socio familiar y formato veracidad de la información ficha de caracterización. Ver Anexo	Seguimiento	La Ficha deberá ser diligenciada en la parte correspondiente a los datos básicos, los demás datos se diligenciarán en los primeros dos meses y será actualizada por la EAS según se requiera.
Acta de compromiso de corresponsabilidad de los padres de familia o adultos cuidadores para el desarrollo integral de los usuarios del servicio.	Formalización del cupo	Único Diseñada por la EAS.

En los casos en los que se realice cambio de EAS, esta información deberá 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.

### 2.1.3.5. 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 disponga. 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.

## 2.2. Proceso de caracterización sociofamiliar y registro de usuarios

El proceso de caracterización sociofamiliar se convierte en el insumo clave y punto de partida para identificar y realizar el levantamiento de información sobre las condiciones de vida, las experiencias y relaciones sociales en las que viven las niñas, los niños y sus familias. La información levantada es necesaria para planear las acciones que promueven el desarrollo integral de la primera infancia, las cuales deben verse reflejadas en el POAI de cada UDS.

Para la elaboración de la caracterización de los usuarios de las UDS, uno de los insumos es la información recopilada a través del instrumento denominado ficha de caracterización sociofamiliar, que contiene tres módulos (Información niña/niño, mujer gestante y familia) que permiten a cada UDS identificar características culturales, familiares, sociales y del contexto de los usuarios.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 35 de 172

El talento humano de la EAS y del servicio deberá gestionar y garantizar la sistematización de la información de la ficha de caracterización vigente de cada UDS, así como apoyar a las y los agentes educativos, en la interpretación de los datos, para la construcción e implementación del POAI y el desarrollo cotidiano de los procesos de planeación pedagógica necesarios en la atención de las niñas y los niños. 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, cualificaciones y material didáctico que requiera la UDS.

Cada EAS debe diligenciar la herramienta digital establecida para el reporte de la información de la ficha de caracterización sociofamiliar, la primera parte cuando la familia inscriba la niña o niño, y se completará paulatinamente a medida que se va conociendo a la familia; luego se consolida por cada UDS, dicha información debe ser precisa que permita reconocer aspectos en común y diferenciales del conjunto de niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias, que hacen parte del servicio.

La EAS deberá tener la información consolidada a más tardar el segundo mes de inicio de la ejecución del contrato con el fin que realice el análisis cualitativo y cuantitativo y de esta manera diseñar e implementar el POAI, incluyendo la toma de decisiones en términos de la planeación y activación de rutas de gestión o articulación. La EAS diligencia, sistematiza y consolida la información de la ficha de caracterización con calidad y cantidad requerida dentro de los tiempos establecidos, la cual debe ser entregada al supervisor del contrato de ICBF.

Es importante precisar que para el registro de información de las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o en el que el ICBF defina, y en la ficha de caracterización sociofamiliar de las niñas y niños con discapacidad que ingresen a los servicios de la modalidad de atención, se debe considerar la importancia del registro de sus condiciones particulares en los instrumentos dispuestos para la recolección de información personal, familiar y contextual de los usuarios. 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 y procesos de *fortalecimiento y cualificación que requiera la UDS. Para mayor información remítase a la "Guía para el registro de las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame y en la ficha de caracterización socio familiar"* tenga en cuenta que el ICBF de acuerdo con la normativa vigente, organiza las categorías de discapacidad según los ajustes que se realizarán en el sistema cuéntame a la luz a Resolución 583 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Para la aplicación de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar se deberá establecer un vínculo de confianza con la familia. Se debe tener en cuenta que la información que suministra la ficha de caracterización en la modalidad, es un insumo fundamental para el ejercicio de particularizar el proceso de atención, por lo que posibilita a las EAS identificar generatividades y necesidades en las familias y la comunidad y establecer procesos de

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 36 de 172

atención diferencial acordes a las características propias de cada contexto, teniendo en cuenta lo anterior, la caracterización se define como una fase de recolección de información con fines descriptivos y analíticos que permitan identificar, entre otros aspectos, la estructuración del servicio para la atención diferencial, a partir de los componentes de la atención, reconociendo aspectos relevantes y características propias de los niños, niñas familias y comunidades, actores, procesos, cosmovisión y particularidades del contexto entre otros.

- La ficha se aplica en medio digital; debe estar almacenada en un computador o dispositivo digital que sea accesible en cada UDS, 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. La EAS o UDS debe contar con el “*Formato veracidad de información ficha caracterización a padres*”, suscrito por el padre, madre o cuidador principal, donde se dé cuenta del diligenciamiento de la ficha de manera digital, y éste debe reposar en la carpeta de la niña o niño, lo cual dará fe de la información registrada en la misma. Para personas iletradas se debe colocar la huella en el formato de veracidad.
- Procurar siempre utilizar discos duros extraíbles, exclusivos para su almacenamiento.
- Evitar poner la información y sus correspondientes actualizaciones en dispositivos de almacenamiento de uso constante como USB personales.
- Las fichas deben tener por lo menos una copia de seguridad, con el fin de prevenir pérdidas de información. Se sugiere que esta copia se guarde en lugar seguro en la misma UDS, y/o en la sede de las 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 como 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
- En caso de pérdida total de la información las EAS deberán asumir su entera responsabilidad e informar al Centro Zonal o Dirección Regional según corresponda. Así mismo deberán recolectarla nuevamente 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 y niños que se encuentran en PARD.
- La ficha de caracterización sociofamiliar debe ser ingresada al Sistema de Información Cuéntame o en el que el ICBF defina para tal fin, a través del cual se realizará su consolidación.

Cuando se atienda a niñas y niños con discapacidad, es necesario establecer a través de actas de acuerdos con las familias o cuidadores las condiciones de atención de la Modalidad en aspectos relacionados con una participación con equidad en el servicio; es así que, si se identifica la necesidad de acompañamiento de las familias o cuidadores de niñas y niños con niños en situación de discapacidad al interior de la UDS, estos tiempos

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 37 de 172

y espacios serán acordados con la UDS, precisando que este acompañamiento será voluntario. Estos procesos de acompañamiento a las niñas y los niños con discapacidad deben contribuir al fortalecimiento del vínculo afectivo y los procesos de inclusión, de allí la importancia de aclarar que este acompañamiento debe promover la individualidad, autonomía e independencia del niño o niña en tanto no se trata de un ejercicio permanente ni que requieran todos los niños y niñas con discapacidad.

De igual manera, es fundamental que el acompañamiento del familiar o cuidador al interior de la UDS se de en un marco de solidaridad y apoyo, que redunde en beneficio de los procesos de inclusión, respetando las experiencias, saberes y roles en el marco de la atención.

### **2.3. Ruta Operativa de la Modalidad Institucional**

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.

#### **2.3.1. FASE I – Preparatoria/apertura y cierre**

La fase preparatoria comprende la apertura y el cierre del servicio. Es fundamental tener en cuenta que las actividades de esta fase se realizarán con el talento humano destinado a la operación.

El periodo de duración de la fase preparatoria de apertura será definido contractualmente, y deberá considerar la fecha de inicio de la atención directa, definida en el cronograma de atención comunicado por el ICBF.

Durante la fase preparatoria de apertura, la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, desarrollando de manera paralela las siguientes actividades: conformación del equipo de talento humano, articulación y gestión interinstitucional, gestión de espacios físicos y dotación, inscripción de la población, diseño del plan de acción para la construcción del POAI, elaboración del presupuesto, selección de proveedores de alimentos, concertación con comunidades étnicas, plan de trabajo que incluirá la ejecución de la contrapartida.

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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 38 de 172

multilateral se construyan rutas, se realice la concertación de la operación para la prestación del servicio: aspectos administrativos, de conformación del equipo de talento humano, de salud y nutrición, de adecuación de espacios y ambientes, procesos pedagógicos y formación y acompañamiento a familias<sup>28</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 los servicios de Hogar Múltiple, Empresarial y Jardín Social, durante el primer mes de 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.

Para el caso de CDI, en donde la canasta reconoce un valor para el desarrollo de fase preparatoria con actividades de apertura y cierre del servicio, estas serán reconocidas por un periodo no superior a 15 días, teniendo presente que este rubro cubre el costo del talento humano para esta fase (para inicio y cierre de la atención) y 1 mes de gastos operativos, arriendo y servicios públicos. La EAS deberá soportar estos rubros mediante: a) contratación del personal según perfiles establecidos en el componente de Talento Humano y se reconocerá de acuerdo con la ejecución realizada, b) servicios públicos, c) gastos operativos, d) arriendo en los casos que aplique y, e) con los soportes de las actividades desarrolladas durante este período.

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, 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.

<sup>28</sup> Tener en cuenta el Modelo de Enfoque diferencial de Derechos del ICBF.

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 39 de 172

La EAS saliente entregará al supervisor del contrato, quién 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.

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 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; fumigación y desratización de la UDS.

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 a familias con soportes de su ejecución.
- Documento POAI, en físico o en digital.
- Herramientas digitales en CD o cualquier elemento de almacenamiento de datos.
- 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

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 40 de 172

referenciar a la G10.PP Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral v4, en donde se referenciará el formato de inventario de dotaciones.

- Entrega de los elementos de las 8 categorías clasificados, limpios y desinfectados.
- Certificación de limpieza, desinfección, fumigación y de control de plagas de la UDS.
- Para el primer escenario es importante que la EAS saliente (o el supervisor) presente a la nueva EAS el proyecto pedagógico 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 las propuestas. Si bien la nueva EAS debe tener una propuesta de Proyecto Pedagógico general es importante que lo armonice para garantizar que los niños y niñas tienen continuidad en el proceso y que no sean expuestos a cambios abruptos que puedan impactar en su desarrollo.

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 interventor los bienes 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.

### **2.3.1.1. Conformación del equipo de talento humano**

La conformación del equipo de 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 equipo de 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:

<b>CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
La convocatoria y selección debe responder a un proceso de gestión de talento humano documentado.	EAS

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 41 de 172

<b>CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p>Se debe priorizar la contratación de personas que, cumpliendo el perfil establecido, residan en el territorio y conozcan el contexto sociocultural. 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>	
<p>En caso de no lograr la contratación del perfil 1 descrito en las condiciones de calidad, se deberá proceder con el perfil 2 u optativos. Este proceso 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, con el fin de ser aprobado en el marco del mismo y proceder así a su contratación.</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 Operativo.</p> <p>Se debe garantizar como mínimo la vinculación de los agentes educativos, el coordinador y las manipuladoras de alimentos, de tal manera que estén disponibles desde el primer día de atención del servicio.</p>	<p>Comité Técnico Operativo (EAS e ICBF)</p>
<p>La contratación del equipo de 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>	<p>EAS</p>
<p>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.</p>	<p>EAS</p>
<p>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 y perfiles optativos establecidos en las condiciones de calidad.</p> <p>Se hace un especial énfasis en el compromiso de contratar a las madres comunitarias que ofrecían sus servicios en la UDS que transitó.</p>	<p>Comité Técnico Operativo (EAS e ICBF)</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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 42 de 172

INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<p>Para la inducción al talento humano, se deberán desarrollar jornadas de capacitación con un mínimo de <b>40 horas</b> dirigidas a todo el personal, las cuales deben ser distribuidas en <b>30 horas presenciales y 10 horas de trabajo autónomo</b>. Estas capacitaciones serán realizadas en la etapa preparatoria, es decir antes del inicio de la prestación del servicio. Como soporte del trabajo autónomo se debe contar con un acta de grupo de estudio que recoja las comprensiones construidas alrededor de los temas abordados.</p> <p>En los casos que por circunstancias especiales sea necesario reducir la fase preparatoria la inducción al talento humano se garantizará en jornada alterna a la prestación del servicio, decisión que debe estar avalada en el Comité Técnico Operativo y soportada en el acta del mismo.</p> <p>La inducción deberá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentación del contrato de aporte de manera amplia.</li><li>• Socialización de la Modalidad y Servicio que se va a desarrollar, incluyendo las canastas, los valores que se pagarán a cada perfil y funciones a desempeñar.</li><li>• Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF.</li><li>• Socialización de la Ley 1804 de 2016, sus fundamentos políticos técnicos y de gestión para la atención integral a la primera infancia.</li><li>• Referentes técnicos de la educación Inicial en el marco de la atención integral.</li><li>• Lineamientos técnicos para la inclusión y atención a familias segunda edición 2009.</li><li>• Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados. Con apoyo de ICBF.</li><li>• Manual operativo de la modalidad institucional.</li><li>• Guía para la Construcción del Plan Operativo de Atención Integral POAI</li><li>• Herramientas e instrumentos para la prestación del servicio (ficha de caracterización sociofamiliar, anexos, formatos, otros)</li><li>• Ley 1361 del 2009 ley de protección Integral a la familia modificada por la Ley 1857 de 2016.</li><li>• Política pública nacional de apoyo y fortalecimiento a las familias 2014 – 2024, construida en desarrollo de lo previsto de la ley 1361 de 2009.</li><li>• Modelo de enfoque diferencial de derechos de ICBF</li><li>• Ley 1448 de 2011, decretos reglamentarios 4633, 4634, 4635, 4800 de 2011 compilado en el Decreto único Reglamentario 1084 de 2015, 3011 de 2013, unificado en el Decreto 1069 de 2015 y demás disposiciones para la atención de niños, niñas de familias víctimas del conflicto armado en el marco de lo establecido a partir de la sentencia T-025 de 2004 y posteriores autos y sentencias de seguimiento a la misma.</li><li>• Y demás temas que la EAS considere de importancia para la prestación del servicio.</li></ul> <p>Los soportes de estas actividades son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Propuesta de plan de trabajo para la inducción con el cronograma</li><li>• Lista de asistencia.</li></ul>	<p>EAS</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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 43 de 172

INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro fotográfico.</li><li>• Evaluación del proceso de capacitación.</li></ul> <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 deberá gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de esta actividad.</p>	

### 2.3.1.2. 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 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>29</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:

---

<sup>29</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.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 44 de 172

<b>PRESENTACIÓN TERRITORIAL DE LA EAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<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>	<p>EAS</p>
<b>IDENTIFICACIÓN DE ENTIDADES E INSTITUCIONES CORRESPONSABLES DE LA PI</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<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> <p>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.</p>	<p>EAS Centro Zonal, Enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar</p>
<b>COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p>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.</p>	<p>EAS</p>

### 2.3.1.3. 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

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 45 de 172

presente manual y la “Guía orientadora para la dotación para las modalidades de atención integral de primera infancia”

<b>GARANTÍA DE LOS ESPACIOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<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>	<p>EAS, Centro Zonal o Regional</p>
<p>Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas para la infraestructura de las Unidades De Servicio.</p>	<p>Entidades de Control Equipo de verificación de estándares Centro Zonal Equipo supervisor</p>

<b>DOTACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<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 dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral”.</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 los encuentros grupales.</li><li>• Las estrategias y énfasis definidos en el POAI.</li></ul>	<p>EAS Supervisor del contrato</p>
<p>Realizar el procedimiento definido para la gestión de bienes del ICBF, que incluye la suscripción de actas con el inventario, las cuales deben reposar en la carpeta del contrato, cuando aplique.</p> <p>Es importante señalar que los bienes muebles adquiridos por el operador en ejecución del contrato de aporte con los recursos entregados por el ICBF o aportados al inicio del contrato para la ejecución del mismo, son de propiedad del ICBF y, por lo tanto, deben ser inventariados y registrados contablemente en cuentas de orden de manera inmediata a su adquisición, sin que sea obligatorio esperar hasta la terminación y liquidación de los respectivos contratos, y revelados en las notas contables.</p> <p>Para lo anterior, deberá tener presente recibir la dotación fungible y no fungible mediante inventario por parte del Centro Zonal respectivo o EAS que entrega la UDS, en todo caso, se debe dar cumplimiento a la Guía de Gestión de Bienes versión vigente; procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén, versión vigente, y demás procedimientos y anexos que genere el ICBF.</p>	<p>EAS Supervisor del contrato</p>

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 46 de 172

#### **2.3.1.4. Inscripción de la población a atender**

Las EAS deberá dar cumplimiento al proceso de focalización de la población a atender de acuerdo con lo establecido 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.

#### **2.3.1.5. Diseño del plan de acción para la construcción del POAI**

Las EAS deben construir de manera participativa el POAI, instrumento a través del cual se estructuran los objetivos y acciones que va a desarrollar la UDS con su equipo de trabajo, en función de la garantía de derechos de las niñas y los niños, y en cumplimiento de las condiciones de calidad. Para lograr el diseño del POAI es necesario que en la fase preparatoria la EAS defina el plan de acción para construir el POAI, el cual parte de un cronograma que contiene fechas y responsables de la EAS y UDS para: ejercicio de caracterización, auto evaluación del servicio, diagnóstico situacional, diseño del POAI, jornadas de socialización, jornadas de trabajo con el talento humano para la implementación, seguimiento y entrega del documento tipo texto y herramienta digital POAI. El plan de acción debe presentarse en el primer comité técnico operativo.

#### **2.3.1.6. 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.

#### **2.3.1.7. Plan de trabajo y ejecución de contrapartida**

La EAS deberá presentar la propuesta de ejecución de la contrapartida ofrecida para la operación del servicio mediante la habilitación en el Banco Nacional de Oferentes para la Primera Infancia -BNOPI- (cuando aplique) la cual hace parte integral del contrato, en la que se evidencie como mínimo:

- Tipo de contrapartida
- El producto
- La fecha de entrega

El plan de trabajo deberá incluir todas las acciones necesarias para antes, durante y con posterioridad a la atención.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 47 de 172

### 2.3.1.8. 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 normatividad vigente para los lugares de expendio de alimentos, estableciendo que las condiciones sanitarias durante los procesos de manipulación de alimentos se de en condiciones adecuadas hasta su recibo en las UDS o donde corresponda y conocer los criterios de calidad de los alimentos a adquirir o fichas técnicas de los alimentos del ICBF.

Para la selección de proveedores de alimentos, la EAS deberá tener como mínimo los siguientes criterios:

- a. Criterios Estratégicos: ubicación, experiencia, disponibilidad.
- b. Criterios Técnicos: cumplimiento, respuestas al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, conceptos sanitarios vigentes, 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 cada vez que se cambie o incluya un nuevo proveedor.

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).

Los supervisores de contratos deberá 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 48 de 172

### 2.3.1.9. 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 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 pertenencia y calidad. Son también un espacio ideal para reafirmar el principio de corresponsabilidad en la garantía de derechos.

### 2.3.2. Fase II - Implementación del Servicio

Una vez desarrolladas las actividades referidas en la fase preparatoria/apertura y cierre, se dará inicio a la atención directa.

#### 2.3.2.1. Jornada de socialización

En el primer mes de atención la EAS realizará 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 la que se orienta a los asistentes en los siguientes aspectos:

- Ley 1804 de 2016, recalando la importancia de tener una atención integral de calidad, oportuna, pertinente y flexible en la primera infancia.
- 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 49 de 172

### 2.3.2.2. 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 deberá asumir con su capacidad instalada y recursos propios, la construcción del POAI, como documento base para la atención.

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.

### 2.3.3. 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 prestación del servicio. Frente a lo anterior, es importante señalar que, 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.

La atención de las niñas y los niños está a cargo de un equipo interdisciplinario compuesto por un coordinador, agentes educativos, auxiliares pedagógicos, profesional psicosocial, profesional de salud y nutrición, personal manipulador de alimentos, auxiliares de servicios generales y personal del área administrativa; de conformidad con las condiciones de calidad establecidas en los estándares para el talento humano en la

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 50 de 172

Modalidad Institucional. En aquellos casos en los cuales, por la cantidad de cupos atendidos en el contrato, la relación de auxiliares administrativos no se requiera, se podrá presentar un plan de trabajo con alternativas de diferentes cargos administrativos que aporten a los procesos (ejemplo: analistas financieros, coordinador general, entre otros), éste deberá ser revisado por el Comité Técnico Operativo para su respectivo aval.

En cuanto a 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 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 la particularidad del mismo y aporta a la atención de niñas y niños en primera infancia.

Por otro lado es importante resaltar que desde la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, se viene trabajando de manera intersectorial para garantizar la calidad de la atención integral a la primera infancia, y reconociendo que las experiencias en los primeros años de vida de una persona son

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 51 de 172

vitales y sienta las bases para un desarrollo integral a lo largo del curso de vida, se requiere fortalecer a las familias a través de los procesos de formación y acompañamiento, lo cual debe redundar en la vinculación y participación de las familias a los servicios que se brindan desde las diferentes modalidades de atención del ICBF y que permiten una mayor comprensión de su corresponsabilidad con sus niñas y niños desde este importante momento de la vida.

Como lo recomienda el reconocido investigador Fraser Mustard, la participación de las familias en procesos de formación es definitiva en la calidad del cuidado y la crianza de sus hijos, para que las familias que trabajan no se conviertan en *“consumidores de servicios de guarderías, sino que se sumen a un programa integrado de desarrollo infantil, que incorpore a la educación, la comunidad y las iniciativas del desarrollo del estado”*<sup>30</sup>, esto significa que para comprender los procesos que se brindan a niñas y niños de primera infancia en los servicios de la modalidad institucional, se requiere el establecimiento de estrategias pedagógicas vinculantes, lúdicas y pertinentes para que las familias o cuidadores principales disfruten de manera participativa con sus hijos en jornadas pedagógicas programadas de manera conjunta y en entornos diferentes al educativo.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta la importancia de la participación de la familia en los procesos de formación y acompañamiento por parte de las UDS, se requiere brindar un mayor fortalecimiento, que esté enfocado a la comprensión del rol y corresponsabilidad que como familia tienen en la promoción del desarrollo integral de sus niñas y niños. Con ello, se dará prioridad a los momentos significativos en familia teniendo en cuenta que los padres son los primeros educadores y por ende la familia es el entorno de socialización y generación de diversas interacciones y fortalecimiento de los vínculos afectivos con sus hijos, vínculos de cuidado mutuo a nivel familiar<sup>31</sup>.

Por esta razón, se aprovecharán los periodos de vacaciones y recesos de la educación formal para armonizar los tiempos en que las familias puedan participar con mayor facilidad y compartir espacios en conjunto con niñas y niños, para la recreación, el juego, visitas a salas de lectura, exploración del medio en diversos espacios como parques, museos, bibliotecas infantiles, jardines botánicos, ludotecas, entre otros espacios públicos, participación en eventos artísticos para primera infancia, entre muchos otros. Para ello, se implementará en los diversos servicios de la Modalidad Institucional, y se denominará estrategia *“Jugando, creando y explorando en familia”*.

<sup>30</sup> [portal.oas.org/LinkClick.aspx?fileticket=vp6fv6CHyPU%3D&tabid](http://portal.oas.org/LinkClick.aspx?fileticket=vp6fv6CHyPU%3D&tabid)

<sup>31</sup> Nota: La Dirección de Familia ha conceptualizado frente al cambio de vínculos afectivos hacia vínculos de cuidado, donde el niño y niña no es solo “objeto” de protección, sino que en la interacción también es recíproca del niño-niña hacia el adulto.



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 52 de 172

Durante este tiempo los agentes educativos, equipos interdisciplinarios, auxiliares pedagógicos y personal administrativo realizarán una jornada de actividades en la que participen niñas, niños y sus familias para fortalecer los vínculos afectivos y mejorar los procesos de cuidado, crianza y protección integral, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre. Estas jornadas no sobrepasarán las 3 horas máximo (Por ejemplo: niños menores de 2 años una actividad de máximo 40 a 60 minutos; de 2 a 3 años una actividad de una hora; de 3-4 años una actividad de hora y media; y para los de 4-5 años una actividad de dos horas, máximo 3) y se realizarán en días consecutivos o alternos como lo programe la UDS en acuerdo con los padres, madres o cuidadores.

De acuerdo con el clima o factores de orden público se realizará en la UDS o preferiblemente en espacios diferentes, es decir en parques, ludotecas, bibliotecas públicas, jardines botánicos, museos, salas de lectura, entre otros espacios que propicien el desarrollo de las actividades rectoras de la infancia y brinden a las familias herramientas para la comprensión del sentido de la educación inicial, la atención y protección integral de niñas y niños menores de 6 años, la importancia de la vinculación de la familia en el desarrollo integral de niñas y niños y el fortalecimiento de las familias, en el marco de la Política de Estado para el desarrollo Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre, Ley 1804 de 2016.

Estas jornadas tienen la posibilidad de desarrollarse a partir de diversas metodologías que se puedan aplicar en los lugares antes sugeridos y deben contemplar la realización de un trabajo en casa, en el que las familias y cuidadores principales puedan realizar actividades específicas con los niños y niñas. Éstas deben estar enfocadas a reflexionar sobre la experiencia vivida en dicho encuentro, recreando las actividades rectoras de la infancia, desde las capacidades, experiencias, prácticas y saberes propios de la familia y el acervo cultural de sus ancestros o contextos donde transcurren sus vidas. Cabe destacar que, en el marco de la Ruta Integral de Atenciones –RIA-, se contemplan atenciones destinadas a cada madre, padre, familia y persona cuidadora de una niña o niño, desde la gestación, como:

- a. La identificación de acciones cotidianas propias del entorno hogar que propicien el desarrollo integral de la niña o el niño tales como experiencias de juego, arte, literatura y exploración del medio.
- b. La generación de experiencias favorables al desarrollo de la niña o del niño, que incluyan prácticas propias del contexto cultural donde viven.
- c. Promover encuentros para fortalecer los procesos de socialización de los niños, las niñas y los adultos en diferentes espacios.
- d. Propiciar y aprovechar encuentros intrafamiliares, comunitarios con niñas y niños de la misma edad y de otras edades para fortalecer vínculos y cualificar el establecimiento

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 53 de 172

de relaciones entre la niña o el niño con personas de diversas edades y diferentes espacios.<sup>32</sup>

Para el desarrollo de la estrategia, las EAS y las UDS deberán realizar con anticipación a estas fechas un cronograma y una guía en la que se indique el paso a paso del desarrollo de las actividades, los requerimientos, materiales que llevarán a la actividad; la guía también debe contemplar una serie de preguntas que los padres o cuidadores desarrollarán los días subsiguientes al encuentro con sus niñas o niños en su casa. Igualmente, deberán dejar evidencias de las actividades ya sea realizar registro fotográfico o audiovisual de la jornada y un pequeño relato de las lecciones aprendidas y elementos a mejorar en el próximo encuentro

Se sugiere que la estrategia se desarrolle en los meses de junio y octubre en correspondencia con los tiempos de receso de la educación formal. Durante los días en que se desarrolle la estrategia, los agentes educativos y equipos interdisciplinarios apoyarán la jornada, y se dará a conocer a los padres de familia en forma de “ideas fuerza” los siguientes aspectos:

1. Conceptos claves de la Ley 1804 de 2016, por ejemplo 8 elementos primordiales de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre; esto de manera muy lúdica y muy ágil, puede ser una actividad de 5 a 10 minutos al comenzar la actividad.
2. Ambientes enriquecidos y protectores: diseño de ambientes pedagógicos, como rincones, proyectos de aula, entre otros y la revisión de los factores de riesgo y protectores para niñas y niños en la UDS.
3. Qué son las actividades rectoras de la infancia, su importancia y cómo los padres pueden ponerlas en práctica con sus hijas e hijos.
4. Importancia del seguimiento y valoración del desarrollo infantil en el marco de Política de Estado para el Desarrollo Integral De Cero a Siempre.

Considere para la definición de las actividades, las condiciones climáticas y la situación de orden público, según esto seleccione el lugar de manera que niñas y niños estén entornos seguros y protectores.

---

<sup>32</sup> CIPI, Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión para la estrategia de Atención Integral a la primera infancia, Páginas 226-236, Bogotá 2013.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 54 de 172

### 2.3.3.1. 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:

<b>Estructura operativa Centro de Desarrollo Infantil -CDI</b>		
Unidad de servicio – UDS Por 200 niñas y niños		
Un (1) coordinador Por 200 niñas y niños		
Un (1) auxiliar administrativo Por 200 niñas y niños		
Un (1) agente educativo por grupo de 10 niñas y niños entre 6 meses a 1 año	Un (1) agente educativo por grupo de 10 niñas y niños entre 1 año a 2 años	Un (1) agente educativo por cada grupo de 20 niñas y niños entre 2 años a 5 años
Un (1) auxiliar pedagógico por cada 50 niñas y niños En caso que se cuente con grupos de niños menores de 2 años se priorizará su dedicación a estos grupos		
Un (1) profesional psicosocial Por 200 niñas y niños		
Un (1) profesional en salud y nutrición Por 200 niñas y niños		
Un (1) auxiliar de servicios generales Por cada 75 niñas y niños		
Un (1) manipulador de alimentos Por cada 50 niñas y niños		

La relación técnica para niñas y niños de 6 meses a 2 años deben tener su auxiliar pedagógico.

Para lograr equilibrio técnico y financiero, se sugiere que las UDS de 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 de CDI que operen con un número de cupos inferior a 100 (CDI satélite), podrán agruparse o coordinarse con un CDI central, 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 55 de 172

### 2.3.3.2 Estructura operativa del servicio Hogares Infantiles – HI

Estructura operativa Hogar Infantil-HI		
Unidad de servicio – UDS Por 90 niñas y niños		
Un (1) director Por 90 niñas y niños		
Un (1) asistente administrativo Por 90 niñas y niños		
Un (1) agente educativo por grupo de 10 niñas y niños entre 6 meses a 2 años	Un (1) agente educativo por cada grupo de 15 a 25 niñas y niños entre 2 años a 3 años	Un (1) agente educativo por cada grupo de hasta 30 niñas y niños entre 3 a 5 años
Un (1) auxiliar pedagógico por cada 50 niñas y niños Con dedicación prioritaria al grupo de niñas y niños menores de 2 años		
Un (1) profesional psicosocial Por 200 niñas y niños		
Un (1) profesional en salud y nutrición Por 200 niñas y niños		
Un (1) auxiliar de servicios generales Por cada 75 niñas y niños		
Un (1) manipulador de alimentos Por cada 50 niñas y niños		

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:

Para las UDS de HI con menos de 90 niñas y niños, el director asumirá la función de Director Asistente, en consecuencia, no habrá cargo de Asistente Administrativo. En los demás casos, deberá procurarse que el asistente administrativo cumpla actividades por medio tiempo.

Los profesionales de psicosocial y salud y nutrición tendrán una dedicación proporcional al número de niñas y niños a su cargo. Para estos profesionales la condición de calidad es de 1 por cada 200 niñas y niños.

Para el caso del director y el auxiliar administrativo, cuando el número de usuarios sea igual o superior a 100, se aplicará la relación técnica de la estructura operativa centros de desarrollo infantil que aplica para el coordinador y auxiliar administrativo.

### 2.3.3.3. 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.

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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 56 de 172

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 las UDS de este servicio no podrá ser inferior a la de una UDS de 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 a la normatividad vigente, en asamblea con padres de familia se decide la cuota de participación y su inversión.

<b>Estructura operativa Jardín Social (Agrupan hasta 32 HCB)</b>
<b>Unidad de servicio – UDS Por 200 niñas y niños</b>
<b>Un (1) coordinador Por 200 niñas y niños o UDS según corresponda (Cofinanciado)</b>
<b>Un (1) auxiliar administrativo Por 200 niñas y niños (Cofinanciado)</b>
<b>Un (1) agente educativo por cada grupo de niñas y niños de acuerdo a lo establecido por canasta (grupos de 14, 13, 12 y 10)</b>
<b>Un (1) auxiliar pedagógico Por 50 niñas y niños (Cofinanciado)</b>
<b>Un (1) profesional psicosocial Por 200 niñas y niños (Cofinanciado)</b>
<b>Un (1) profesional en salud y nutrición Por 200 niñas y niños (Cofinanciado)</b>
<b>Un (1) auxiliar de servicios generales Por cada 75 niñas y niños (Cofinanciado)</b>
<b>Un (1) manipulador de alimentos Por cada 50 niñas y niños (Cofinanciado)</b>

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 57 de 172

#### 2.3.3.4. 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 puede contemplar los siguientes perfiles, según la cantidad de niñas y niños a atender: Coordinador de la UDS, profesional psicosocial, profesional en salud y nutrición y auxiliar administrativo; se podrá contar con un número mayor de talento humano, de acuerdo a los recursos de cofinanciación definidos en cada caso por la entidad territorial aportante, por otro lado, de acuerdo a la normatividad vigente, en asamblea con padres de familia se decide la cuota de participación y su inversión.

#### 2.3.3.5. Estructura operativa del servicio Hogares Empresariales

<b>Estructura operativa Hogares Múltiples (Agrupan mínimo 6 HCB)</b>
<b>Unidad de servicio – UDS</b> Los cupos dependerán de la infraestructura y garantía de cofinanciación del talento humano
<b>Un (1) coordinador</b> Dependerán de la cofinanciación
<b>Un (1) auxiliar administrativo</b> Dependerán de la cofinanciación
<b>Un (1) agente educativo</b> por cada grupo de niñas y niños de acuerdo a lo establecido por canasta (grupos de 14, 13, 12 y 10)
<b>Un (1) auxiliar pedagógico</b> Por 50 niñas y niños (Cofinanciado)
<b>Un (1) profesional psicosocial</b> Dependerán de la cofinanciación
<b>Un (1) profesional en salud y nutrición</b> Dependerán de la cofinanciación
<b>Un (1) auxiliar de servicios generales</b> Dependerán de la cofinanciación
<b>Un (1) manipulador de alimentos</b> Dependerán de la cofinanciación

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,

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 58 de 172

servicios generales entre otros; se podrá contar con un número mayor de talento humano, de acuerdo a 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 a la normatividad vigente, en asamblea con padres de familia se decide la cuota de participación y su inversión.

<b>Estructura operativa Hogares Empresarial</b>
Unidad de servicio – UDS Los cupos dependerán de la infraestructura y garantía de cofinanciación del talento humano
Un (1) coordinador Dependerán de la cofinanciación
Un (1) auxiliar administrativo Dependerán de la cofinanciación
Un (1) agente educativo por cada grupo de niñas y niños de acuerdo a lo establecido por canasta (grupos de 14, 13, 12 y 10)
Un (1) auxiliar pedagógico Por 50 niñas y niños (Cofinanciado)
Un (1) profesional psicosocial Dependerán de la cofinanciación
Un (1) profesional en salud y nutrición Dependerán de la cofinanciación
Un (1) auxiliar de servicios generales Dependerán de la cofinanciación
Un (1) manipulador de alimentos Dependerán de la cofinanciación



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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 59 de 172

### **2.3.3.6. 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- DIER)

### **2.3.3.7. Preescolar Integral**

Presta sus servicios en los establecimientos educativos oficiales de acuerdo con el calendario académico escolar definido por el Ministerio de Educación Nacional. El equipo de trabajo requerido para la implementación del servicio está compuesto por personal del establecimiento educativo, el equipo de atención integral y equipo que apoya la atención integral, los cuales se organizarán de conformidad con la estructura operativa. Este servicio se detalla en el anexo. (Ver Anexo Preescolar Integral).

## **3. 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 lo anterior, 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.

### **3.1. Componente Familia, Comunidad y Redes Sociales**

Este componente se desarrolla en la modalidad a través de dos ejes centrales fortalecimiento familiar y comunidad protectora de 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 60 de 172

### **Fortalecimiento Familiar**

La apuesta por una modalidad de educación inicial en el entorno hogar, se da a partir del reconocimiento de las familias como el primer ámbito y red primaria de socialización y desarrollo de los niños y niñas en la primera infancia. En este sentido, y desde el enfoque de derechos como perspectiva que ilumina la acción en la modalidad, debe entenderse que la familia es un sujeto colectivo de derechos, que varían cultural y socialmente, por lo que abarcan variadas formas de organización, de relaciones al interior y con otros grupos sociales.

Las familias se constituyen como el espacio primario para la construcción de identidad, la transmisión de la lengua nativa; usos y costumbres; la reproducción de la cultura material e inmaterial y el sostenimiento de la sociedad, partiendo de las normas de parentesco (de consanguinidad o afinidad) y de filiación (patrilinaje, matrilinaje o sucesión fraternal), y la Ley de origen. Igualmente, las familias propician el fortalecimiento de vínculos emocionales y afectivos entre sus miembros, y el desarrollo de prácticas culturales como los ritos de paso o los ritos de armonización propios de las comunidades y su organización sociocultural.

Reconociendo que las familias actúan como agentes de transformación social, se deben orientar las acciones en favor del cuidado y la crianza enriquecidas que incluyan relaciones de afecto, construcción de ambientes seguros y protectores y el reconocimiento de condiciones que favorecen el desarrollo de los niños y las niñas. Así mismo, orientar las acciones en favor de distintos procesos propios de las dinámicas internas de la familia tales como la convivencia democrática, la construcción de vínculos afectivos, la resolución de conflictos y la prevención de la violencia intrafamiliar.

Las acciones guiadas desde la modalidad en favor del acompañamiento y trabajo 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 para salir adelante en situaciones de vulnerabilidad; con ello, se fortalece la construcción de oportunidades para enriquecer miradas y prácticas en favor de mejores interacciones, promoviendo el establecimiento de relaciones horizontales con las familias, sustentadas en la confianza, y el reconocimiento y respeto por los saberes y características culturales, sociales, de género, de contexto, o de cualquier otra condición particular de las familias o de sus miembros. (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Organización Internacional para las Migraciones y Sinapsis, 2008).

Las acciones desarrolladas en la modalidad para lograr el fortalecimiento familiar deben tener una intencionalidad educativa, facilitando a las familias la reflexión sobre sus dinámicas, la apertura a otras alternativas de interacción y construcción de vínculos afectivos entre sus miembros, el enriquecimiento y generación de nuevas prácticas de

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 61 de 172

cuidado y crianza. Desde esta intención se constituye el acompañamiento a las familias como estrategia fundamental en sus procesos de desarrollo.

### **Comunidad protectora de niñas y niños desde la gestación**

La comunidad protectora de niñas y niños, parte del reconocimiento de lo comunitario como entorno fundamental y escenarios que permiten la consolidación de redes sociales y culturales, donde transcurre la vida de niños, niñas, mujeres gestantes y familias; en él se generan condiciones que favorecen su desarrollo integral. Por ello, se deben definir desde la modalidad propósitos de trabajo con la comunidad para propiciar su movilización y gestión en favor de la garantía de los derechos de los niños y niñas.

Es así como la construcción y dinamización de redes familiares y comunitarias son un elemento fundamental para el funcionamiento de la modalidad de la dinamización de dichas redes depende la promoción del desarrollo integral de niñas y niños a través del enriquecimiento pedagógico y la apropiación social y cultural de los entornos donde ellos viven. La familia y la comunidad en tanto dinamizadoras de las redes sociales se comportan como extensiones sociales del proceso educativo liderado por el equipo interdisciplinar de la modalidad.

#### **3.1.1. Condiciones de calidad del componente Familia, Comunidad y Redes**

**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:

- La UDS solicita a la familia o responsable de la niña, niño y mujer gestante el documento de identidad (Registro civil, tarjeta de identidad para la mujer gestante menor de edad, Cedula 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 deberá diligenciar el registro de novedades con las razones y/o el compromiso de la familia o cuidadores para la obtención de dicho documento.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 62 de 172

- 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 en términos de no tener enmendaduras, ni tachones, y ser legible.
- 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.

**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:

- Para la elaboración del proceso de caracterización, es fundamental que se realice el consolidado de la Ficha de caracterización Sociofamiliar, con el fin de aportar elementos de diagnóstico para la construcción del plan de trabajo, la planeación pedagógica, el plan de formación a familias, el POAI, entre otros, acorde a las características, intereses y necesidades de los usuarios. Se podrá complementar la caracterización con otras estrategias tales como: reconocimiento de la tradición oral, videos, pictografía, cartografía social, procesos de observación, ecomapas, genograma, entre otros, reconociendo así la diversidad lingüística y las múltiples maneras de interactuar de los usuarios, sus familias y las comunidades. Debe tenerse en cuenta el formato establecido para este fin y los criterios orientadores para su construcción.
- La EAS debe garantizar que en la fase preparatoria todo el talento humano conozca y se apropie de la ficha de caracterización, su diligenciamiento, registro y análisis de acuerdo a lo establecido en el proceso de inducción.
- Antes de empezar a diligenciar la ficha de caracterización la EAS debe verificar que se esté utilizando la última versión.
- La ficha de caracterización posee 3 módulos, en el momento de la inscripción y formalización del usuario debe diligenciarse el módulo 1 si se trata de una niña o niño usuario y el módulo 2 si se trata de una madre gestante. El módulo 3, referente a la información del grupo familiar, se diligencia para todos los usuarios dentro de los 2 primeros meses del inicio de la de ejecución del contrato. La ficha deberá ser diligencia por el agente educativo, la madre o el padre comunitario, los profesionales psicosociales y de salud y nutrición, estos dos últimos para los servicios que aplique.
- Para las variables de discapacidad y pertenencia a grupos étnicos la información deberá ser suministrada directamente por la persona que la brinda, es importante

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 63 de 172

tener en cuenta que para la variable de pertenencia a un grupo étnico el autorreconocimiento se establece a partir de la identidad cultural del usuario y de los criterios establecidos por el Ministerio del Interior, la variable de discapacidad se establece a partir de los criterios establecidos por la Organización Mundial de la Salud, el Ministerio de Salud y la Resolución 583 de 2018.

- Cuando en el ejercicio de caracterización se identifiquen niños, niñas o mujeres gestantes con características pertenecientes a las siguientes categorías de análisis: grupos étnicos, discapacidad, diversidad sexual y género, se deberá diligenciar la ficha anexa "*Caracterización Pedagógica Para la Inclusión en el Marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos*" a partir de la cual se identificarán las barreras y los facilitadores para la promoción de la inclusión, lo que deberá quedar plasmado en el POAI, para que este sea una herramienta que brinde aspectos a tener en cuenta cuando se desarrolle la planeación pedagógica, y el seguimiento al desarrollo .
- La EAS debe almacenar en medio digital la ficha de caracterización y el formato de veracidad de la información firmado por el padre, madre o adulto responsable en físico (o huella cuando el padre o madre o responsable sean iletrados) para todos los servicios.

**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:

- La EAS y UDS identifican las instituciones y autoridades competentes del territorio, responsables de actuar frente a los posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos y lo socializa al talento humano, las familias usuarias y la comunidad.
- La EAS y UDS cuentan con un protocolo para la activación de la ruta de atención y actuación ante el ICBF o la entidad competente del ente territorial para casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos.
- La UDS cuenta, al mes del inicio de la atención con un protocolo para la identificación de los casos en donde se presenten posibles señales de vulneración de derechos que cuente como mínimo con:
  - ✓ Instituciones y autoridades competentes del territorio
  - ✓ Directorio de las instituciones
  - ✓ Procedimiento para la activación de la ruta de actuación y de atención
  - ✓ Acciones de seguimientos ante posibles casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos.
- La EAS en el proceso de inducción capacita al talento humano en la identificación y activación de la ruta de actuación frente a posibles casos de amenazas, vulneración e

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 64 de 172

inobservancia de derechos. Debe contar con evidencias tales como actas, presentaciones, listados de asistencia del proceso.

- Cuando se identifiquen presuntos casos de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes (frente a: atención en salud y nutrición, esquema completo de vacunación, protección contra los peligros físicos, negligencia o maltrato, educación inicial, registro civil, violencia intrafamiliar, entre otras), la UDS deberá activar de manera inmediata el procedimiento y poner en conocimiento de las autoridades competentes el caso. De igual manera debe documentar y soportar las acciones adelantadas en el registro de novedades.
- La EAS y la UDS documentan y hace seguimiento a los casos donde fue necesario la activación de la ruta de actuaciones hasta el cierre del mismo.
- En los casos de niñas y niños atendidos que se encuentren en proceso administrativo de restablecimiento de derechos o remitidos por el Defensor de Familia al egreso del mismo, se deberá notificar de las inasistencias injustificadas o retiro del servicio, a la autoridad competente.
- En los casos donde aplique jurisdicción especial, la EAS debe articularse con la autoridad tradicional en la identificación de la ruta y activación de la misma y contar con las evidencias de articulación.
- El talento humano de la EAS y de la UDS deberán garantizar a niñas, niños y mujeres gestantes la atención y cuidados necesarios para su desarrollo integral, prevenir la ocurrencia de situaciones de abuso, maltrato, discriminación, estigmatización o cualquier acción u omisión que atente contra los derechos fundamentales de estos, velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de niñas, niños y mujeres gestante a su cargo, durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad, compartir con los usuarios actividades en el marco del respeto, la confianza, la empatía y el buen trato y abstenerse de comportamientos o expresiones de discriminación, rechazo, indiferencia, estigmatización u otros tratos que afecten su desarrollo.

**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:

- La UDS deberá contar con un directorio actualizado de entidades y autoridades reconocidas en su territorio que contenga como mínimo: bomberos, defensa civil, unidad de gestión del riesgo, EPS e IPS. 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, organizaciones de base, entre otros.
- La UDS socializa con las familias y la comunidad el directorio y las competencias de cada entidad para promover, prevenir, garantizar los derechos y atender en caso de ser vulnerados.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 65 de 172

- La UDS desarrolla y documenta acciones encaminadas a la creación y fortalecimiento de comunidades protectoras de las niñas y los niños.
- La UDS documenta la realización de acciones de prevención y promoción con los diferentes actores del territorio para la conformación y/o consolidación de comunidades protectoras de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias.
- La UDS documenta las experiencias significativas de trabajo comunitario y promoción de redes protectoras.
- La UDS cuenta con soportes (registro fotográfico, actas, listas de asistencia) de la realización de acciones de articulación (reuniones, visitas, acuerdos, diálogo entre maestros) con Instituciones Educativas públicas cercanas para facilitar el tránsito armónico de las niñas y niños al sistema educativo formal.
- La EAS promoverá un trabajo de derechos sexuales y reproductivos y fortalecimiento del cuidado prenatal, con especial énfasis en gestantes y madres adolescentes.
- La EAS deberá articular a la familia en los escenarios de articulación interinstitucional teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 936 de 2013 y el Manual Operativo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

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:

- La UDS cuenta con un máximo de 2 meses a partir de la legalización del contrato para documentar el pacto de convivencia.
- La EAS y UDS convocan a los diferentes estamentos para la construcción conjunta del pacto de convivencia y documenta las acciones realizadas (invitaciones a reuniones, actas, listados de asistencia, fotografías, videos).

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

MO12.PP

18/01/2019

MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

Versión 4

Página 66 de 172

- La UDS cuenta con evidencias de la elaboración participativa con las familias, niñas, niños y el talento humano del Pacto de Convivencia actualizado cada año (actas, listas de asistencia, evidencia fotográfica).
- La UDS debe contar con el documento del Pacto de Convivencia que no atenta contra la dignidad y los derechos de las niñas y los 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 y corresponsabilidad de las familias, 4) Regulaciones frente al incumplimiento de los acuerdos. El documento debe ser claro, conciso y preciso; este puede ser desde un decálogo hasta un documento de máximo 5 páginas, y debe construirse o actualizarse en cada UDS.
- Todos los niños, niñas, mujeres gestantes, familias y el talento humano deberán conocer y promover acciones para la implementación del Pacto de Convivencia.
- La UDS deberá promover y documentar de manera permanente acciones para implementar el pacto de convivencia (carteleros, plegables, charlas, entre otros) con las niñas, los niños, mujeres gestantes, las familias y el talento humano de la UDS y la EAS.
- El Pacto de convivencia responderá a las características, necesidades, cosmovisión de los usuarios de la Modalidad.
- 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:** *Elabora e implementa 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 a familias tiene como fin organizar y orientar las diferentes acciones que permitirán desarrollar el trabajo con las familias en los diferentes servicios de la modalidad, se construye de manera conjunta con el Talento Humano, las familias y la comunidad teniendo en cuenta la caracterización y el diagnóstico situacional, los temas se priorizarán de acuerdo con las necesidades e

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 67 de 172

intereses de las familias y de acuerdo con las características y pertinencia de los servicios.

- El plan deberá contener como mínimo:
  1. Objetivo general y específicos
  2. Descripción de estrategias y establecimiento de acciones a desarrollar para el trabajo con familias.
  3. Cronograma
  4. Responsables
  5. Recursos y materiales
  6. Mecanismos de seguimiento y evaluación del plan
  
- Los temas que se aborden en el plan de trabajo deben tener una intencionalidad que fortalezca las interacciones de los padres, madres, cuidadores y familia con las niñas y los niños para potenciar su desarrollo integral. El plan de acompañamiento a familias debe ser diseñado a partir del análisis del diagnóstico situación del POAI para DIM o plan de trabajo para HCB FAMI y debe contener de manera prioritaria los siguientes temas:
  1. Socialización del Proyecto pedagógico para DIMF o propuesta pedagógica para HCB FAMI.
  2. Identificación de señales de alarma y activación de rutas de atención ante situaciones de amenaza o vulneración de derechos.
  3. Prácticas de cuidado y crianza.
  4. Promoción integral de la salud.
  5. Lactancia materna (exclusiva y complementaria), adecuada introducción de alimentos complementarios y alimentación adecuada para la primera infancia y para el periodo de gestación.
  6. Vacunación y enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles y transmitidas por alimentos (ETA).
  7. Hábitos y estilos de vida saludable.
  8. Crecimiento y desarrollo/control prenatal.
  9. Plan de Gestión de Riesgos.
  10. Pacto de convivencia.
  11. Tránsito armónico de las niñas y niños al sistema educativo formal para DIMF, (importancia del tránsito, instituciones educativas públicas del sector, requisitos y tiempos de matrícula).

Además de los anteriores ejes es importante que de acuerdo con las necesidades y características de la población se aborden también temáticas relacionadas con:

1. Desarrollo integral desde el marco de la corresponsabilidad y el papel de la familia.
2. Comprensión del desarrollo de las niñas y los niños del y el papel de la familia en su potenciamiento.

**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**

MO12.PP

18/01/2019

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 4

Página 68 de 172

3. Vinculación afectiva, interacciones y regulación emocional.
  4. Las expresiones artísticas, el juego, la literatura y la exploración del medio como expresiones propias de la infancia, lo cual puede desarrollarse con la aplicación de la estrategia “Jugando, creando y explorando en familia”.
  5. Creencia, prácticas y pautas de crianza a partir de usos y costumbres culturales en el marco de la diversidad (genero, étnico, discapacidad, diversidad sexual).
  6. Prevención de la violencia basada en género.
  7. Derechos sexuales y reproductivos.
  8. Reconocimiento de las niñas y niños como sujetos de derechos y la Ley 1098 de 2006 en el marco del desarrollo integral.
  9. Enfermedades prevalentes de la infancia.
  10. Temas relacionados a situaciones emergentes tales como: desastres naturales, migraciones, situaciones de riesgo, entre otras que respondan a momentos particulares.
- Para abordar estos contenidos es necesario partir de la identificación de las concepciones y creencias de las familias frente a las temáticas que se abordarán en el plan de familia.
  - Es importante tener en cuenta que las jornadas de trabajo con familias, deberán responder a las necesidades e intereses identificadas a partir del diagnóstico situacional.
  - En el marco del proceso de acompañamiento a familias o cuidadores se realizan acciones para el fortalecimiento comunitario que promuevan el desarrollo de las niñas y los niños. La EAS, UDS y la UA deberá partir de los entornos propios de organización y redes de las comunidades, como las mingas, las cuadrillas, las fiestas tradicionales, festivales comunitarios, entre otros escenarios de fortalecimiento identificados en la caracterización del estándar 2.
  - Las EAS, UDS y UA deberán tomar como referencia las Guía Formación y Acompañamiento a Familias y el Anexo Orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias, Lineamiento técnico operativo de la modalidad familiar y La Guía para el acompañamiento a familias de niñas y niños de primera infancia con discapacidad.
  - En aquellos casos en que las familias hayan sido formadas en estas temáticas por parte de otras entidades del orden nacional o territorial, las EAS solicitarán la certificación de participación y en conjunto con las familias priorizarán otros temas teniendo en cuenta el consolidado de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar y de todo el proceso de diagnóstico situacional, los intereses, capacidad y necesidades de las familias.
  - Teniendo en cuenta la naturaleza de la modalidad familiar que convoca a realizar de forma armonizada el componente familia comunidad y redes y el pedagógico, es indispensable que el plan de formación a familia se construya en línea con lo que se plantea con el proyecto pedagógico y propuesta pedagógica según corresponda y se implemente en coherencias con 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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 69 de 172

planeadas para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación y las capacidades de las familias en relación con el cuidado y crianza.

- La EAS y la UDS deberán garantizar como mínimo la participación del 70% de las familias o cuidadores en cada encuentro.

**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:

- La EAS y UDS debe contar con soportes (fotografías, presentación realizada, listado de asistencia) de las 2 jornadas de socialización del servicio realizadas 1 mes después de iniciada la atención y 1 mes antes de finalizarlo, de acuerdo a lo establecido en la *"Guía de Socialización de Servicios de Primera Infancia de las EAS"*.
- La UDS debe contar con soportes que evidencien la conformación de un comité para la vigilancia y control de la calidad de la atención por parte de la comunidad y usuarios del servicio.
- La UDS debe contar con actas de visita y verificación por parte del Comité para la vigilancia y control social de la calidad de la atención.

### 3.2. 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 momento de la gestación.

Desde la Modalidad se busca que el entorno del hogar se convierta en un escenario en el que se propician hábitos de vida saludables durante el curso de la vida, se garantice el consumo de los alimentos requeridos de acuerdo con los 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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 70 de 172

acompañamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, teniendo como base lo evidenciado en la Ficha de Caracterización Sociofamiliar y el diagnóstico situacional.

Los procesos de gestión, como se mencionan en lo anterior parten del análisis de las fichas de caracterización sociofamiliar; 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 y prácticas 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 en lo que puede llegar a determinar la selección 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 temas importantes para promover la enseñanza de hábitos saludables y valorarlos como herramientas.

**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 diarias de ingesta de energía y nutrientes según grupos de edad y de acuerdo con lo definido en las minutas patrón que definidas por la Dirección de Nutrición.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 71 de 172

Para la elaboración de minutas con enfoque diferencial, se debe tener en cuenta lo establecido en el documento "Minutas con Enfoque Diferencial" 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.

**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 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 prioritarias de atención, como aquellos identificados con desnutrición aguda que requieren la actuación de acuerdo con la Resolución 5406 de 2015 del MSPS 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 las niñas, niños y mujeres gestantes de las modalidades y servicios del ICBF.

Con el propósito de materializar lo expresado anteriormente, los aspectos relacionados con alimentación y nutrición se desarrollan en cumplimiento de los lineamientos expedidos por la Dirección de Nutrición del ICBF; las líneas sobre las cuales se desarrolla el componente de salud y nutrición, además de emitir las orientaciones que están alineadas 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.

### **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:

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 72 de 172

La UDS debe contar con la carpeta individual del niño, niña y mujer gestante en donde se organicen los documentos concernientes al soporte de afiliación a salud (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. Dicha certificación debe tener vigencia no superior a 6 meses. Para los casos de afiliaciones a regímenes de afiliación excepcional o especial se valida únicamente el carnet.

En caso de no contar con los soportes de afiliación al Sistema General de la Seguridad Social en Salud de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS tiene en un acta de compromiso firmada por los padres y/o cuidadores para la obtención de dicho documento, con un plazo no mayor a 2 meses; el acta de compromiso debe reposar en dicha carpeta y contendrá la ruta procedimiento a realizar para las afiliaciones efectivas al sistema de salud; la cual será acorde a las características territoriales y de contexto. La UDS debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte.

De no contar con los soportes de afiliación al Sistema General de la Seguridad Social en Salud de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, el profesional en salud o nutrición de la UDS diligencia en el registro de novedades, las razones por las cuales el usuario no cuenta con dicho soporte. Cuando se superaran los 2 meses del proceso de gestión de afiliación en salud, la UDS enviará un reporte a la EAS, con la información de las niñas y niños sin afiliación a salud con el fin que la EAS active la ruta de protección ante la autoridad competente y debe presentar los soportes de gestión.

Cuando se brinde atención a población extranjera, la UDS orienta a la familia para que actúe conforme a las orientaciones de Ministerio de Salud y Protección Social 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 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:

Sí la UDS brinda atención a niñas y niños menores 2 años, deberá:

Contar con evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia) de la orientación sobre la práctica de amamantamiento, como mínimo 1 vez al mes. Solo aplica para mujeres en periodo de lactancia. La EAS tiene un plazo máximo de 3 meses a partir

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 73 de 172

de la ejecución del contrato, para dar inicio a la estrategia de promoción de la lactancia materna, para las EAS y UDS que vienen operando en vigencias anteriores el cumplimiento del estándar es inmediato al inicio del contrato en curso. Estas acciones se deben desarrollar en forma continua durante la ejecución del contrato, entendiendo que la estrategia contempla el desarrollo de diferentes acciones articuladas entre sí, que permitan la promoción y sensibilización sobre la importancia de la lactancia materna.

Durante los procesos formativos, se abordarán situaciones en las que exista contraindicación médica, uso de sustancias psicoactivas – SPA o ausencia de madre, entre otras. La unidad, que entra en nueva operación tiene un plazo máximo de 3 meses a partir de la ejecución del contrato, para dar inicio a la estrategia de promoción de la lactancia materna las cuales deben ser pertinentes culturalmente.

En las acciones se incluye la articulación con otras entidades como entidades de salud, universidades o aquellas que fomenten la promoción de la lactancia materna. La UDS debe proponer e implementar estrategias pertinentes culturalmente para difundir la importancia de la lactancia materna.

Contar con espacio de estimulación de la lactancia materna y en caso de que ponga en práctica el almacenamiento de la leche materna, esta se encuentra en bolsas resellables aptas para el almacenamiento de la leche o en botellas de vidrio esterilizadas con tapa plástica en una nevera de uso exclusivo. Las bolsas para el almacenamiento deben ser pre esterilizadas, no contener BPA (bisfenol A - monómero del plástico) y ser de doble cremallera. Cabe anotar que estas no son reutilizables.

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 que esté refrigerada. Adicionalmente, debe existir registro de temperaturas, 2 veces al día a intervalos regulares. La temperatura de refrigeración debe ser entre 3 y 5 grados centígrados y la temperatura de congelación, mínimo a menos 3 grados centígrados.

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:

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 74 de 172

En las carpetas de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS tiene copia del soporte de asistencia a la consulta de valoración integral en salud por una IPS (copia de crecimiento y desarrollo o copia de controles prenatales), según el esquema de atención individual por momento o curso de vida estipulado en el lineamiento técnico y operativo adoptado por la Resolución 3280 de 2018, "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, complementa, modifique o haga sus veces. El soporte de asistencia debe ser emitido por una institución adscrita al Sistema General de Salud y Seguridad Social.

La EAS hace seguimiento de la asistencia oportuna a las consultas el cual estará soportado. De igual modo, se deberá promover la participación de mujeres gestantes y sus familias en el curso de preparación para la maternidad y paternidad.

Al brindar atención a comunidades étnicas previo a la firma del compromiso, la unidad deberá tener soportes de socialización con autoridades tradicionales acerca de la ruta para el cumplimiento de la atención. Aquellas comunidades en las se encuentran 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.

Cuando se identifican casos de inasistencia o aquellos que no cuentan con el soporte de valoración integral en salud, (crecimiento y desarrollo) se generan cartas de compromiso con las familias, las cuales deben especificar las orientaciones para asistir a la consulta de valoración integral; además se especificará la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte. Para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, el cual no superará 2 meses.

En caso de no contar con los soportes de valoración integral en salud de niñas, niños y mujeres gestantes, el profesional en salud o nutrición de la UDS debe diligenciará en el registro de novedades, las razones por las cuales el usuario no cuenta con dicho soporte.

Al no contar con el soporte de la asistencia a la consulta de valoración integral en salud de niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS debe poner en conocimiento a la EAS, quién adelantará la debida gestión con las entidades de salud o autoridades competentes para el respectivo trámite, en caso que la situación persista se debe activar la ruta según el caso.

***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***

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 75 de 172

*seguimiento a la familia, cuidadores, mujer gestante y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

En las carpetas de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, la UDS debe contar con el soporte del esquema completo de vacunación (copia de carné de vacunas) según la edad o el periodo gestacional, de acuerdo con el Plan Ampliado de Inmunización - PAI.

En los casos de niños, niñas y mujeres gestantes extranjeros, la EAS verifica el esquema de vacunación según el lugar de procedencia y gestiona la validación del mismo en Colombia, para ello la EAS debe tener en cuenta el plan ampliado de inmunización - PAI publicado por el Ministerio de Salud y Protección Social. En los departamentos fronterizos será validado el esquema de vacunación del país vecino, previa verificación con la entidad de salud nacional correspondiente. 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.

De no contar con el soporte del esquema completo de vacunación para la edad o periodo gestacional, la UDS diligencia un acta de compromiso que contará con la firma de los padres y/o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte, para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, el cual no superará 2 meses. Previo a la firma de compromiso la UDS deberá tener soporte de la orientación brindada a la familia o cuidadores sobre ruta para la aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento.

Cuando las familias, padres, madres y/o cuidadores no acepten la vacunación como una acción preventiva de enfermedades, la EAS desarrollará y documentará procesos de información, sensibilización y concertación con las familias, comunidades y autoridades correspondientes sobre los derechos de las niñas y niños y la importancia de la vacunación. La EAS contará con soporte de dichas acciones.

En caso de no contar con el soporte del esquema completo de vacunación acorde a la edad o periodo gestacional de todas las niñas, niños y mujeres gestantes, el profesional en salud o nutrición de la UDS diligenciará en el registro de novedades, las razones por las cuales el usuario no cuenta con dicho soporte.

Al cumplir el plazo de 2 meses para la consecución del soporte en los casos identificados y no se haya logrado, la UDS debe ponerlo en conocimiento a la EAS, quien adelantará la debida gestión con las entidades de salud o autoridades competentes para el respectivo tramite, cuando la situación persiste se activar de la ruta según sea el caso.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 76 de 172

**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:

El profesional de salud y nutrición de la EAS debe construir un procedimiento para la identificación y notificación de posibles casos, incluyendo dentro de éste las instituciones a las cuales se les debe generar el reporte.

Dentro del plan de formación al talento humano de la UDS, se tiene en cuenta actualización en lo relacionado con brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA), temáticas que serán desarrollados por el profesional en salud y nutrición. Adicionalmente, será socializado el procedimiento para la identificación, reporte y acciones a realizar dentro de la unidad frente a posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia, enfermedades transmitidas por alimentos -ETA- y enfermedades de cosmovisión culturales en los casos que aplique.

Esta actividad de formación puede ser incluida dentro de los procesos de articulación interinstitucional para garantizar que sea ejecutada por un profesional en el área.

Las acciones que se implementen para la prevención de enfermedades prevalentes 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”* o documento que lo sustituya, modifique o haga sus veces, así como, corresponder con el enfoque establecido con la Organización Mundial de la Salud para la Atención integrada a las enfermedades prevalentes de la infancia - AIEPI COMUNITARIO. También, se tiene bajo consideración en el cumplimiento del estándar, las enfermedades que para tal fin contemple el sector salud - Enfermedades contagiosas, según lo establecido por el Instituto Nacional de Salud.

Para la construcción y socialización de este procedimiento cuenta con un plazo máximo de 1 mes a partir de la legalización del contrato.

En la UDS el profesional en salud y nutrición, agente educativo, madre o padre comunitario debe diligenciar el registro de novedades, en los casos de presentarse brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) o de cosmovisión cultural.

Cuando se presente un brote de ETA en los usuarios del servicio, la EAS debe informar inmediatamente al supervisor del contrato, quien 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:

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 77 de 172

- 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.
- d. Seguimiento del estado de salud de niñas, niños y mujeres gestantes afectados.
- e. Acciones de mejora propuestas para la no repetición del evento y demás acciones de conformidad con los hallazgos y las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

En las 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 en el marco de su cosmovisión.

**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 minuta patrón para los servicios de primera infancia es elaborada por la Dirección de Nutrición del ICBF conforme a las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la población colombiana - Resolución 3803 de 2016, con la cual se orienta el diseño de los ciclos de menús según grupos de edad y de acuerdo con la ración establecida para la prestación del servicio - Ración Preparada RP y/o la Ración Para Preparar-RPP, con la alimentación suministrada se busca contribuir a la seguridad alimentaria y nutricional a través de la garantía del acceso a alimentos.

En caso que se requiera atención diferencial, le corresponde a la nutricionista de la EAS las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de ciclos de menús o RPP con enfoque diferencial, las cuales deben estar marcadas en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes de la población colombiana vigente.

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 atendidas en establecimientos de reclusión, el ICBF aporta el 25% de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes a través de una ración compuesta por alimentos de buena fuente de hierro, calcio y vitamina A, de conformidad con los lineamientos del ICBF.

En el servicio Preescolar Integral el aporte diario de energía y nutrientes se ajusta acorde a las particularidades de la prestación del servicio y necesidad de los niños y las niñas.

El suministro de los AAVN Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, Alimento para la Mujer Gestante u otros que el ICBF establezca, se realizará de conformidad con el Anexo

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 78 de 172

No. 2: Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del Lineamiento de Programación de la Vigencia. El suministro de AAVN del ICBF, permiten cubrir el aporte de micronutrientes; en los casos en los cuales, no se entrega éstos alimentos, la EAS deberá garantizar las medidas necesarias para aportar lo establecido.

Tabla. Distribución de alimentos según jornadas de atención en la Modalidad Institucional y sus servicios:

SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TIEMPOS DE COMIDA
CDI	Jornada Completa (8 horas)	Distribución para 3 tiempos de comida
Hogares Infantiles	Jornada Completa (8 horas)	
Hogar Empresarial	Jornada Completa (8 horas)	
Hogar Múltiple	Jornada Completa (8 horas)	Distribución para 3 tiempos de comida
Jardín Social	Jornada Completa (8 horas)	Distribución para 3 tiempos de comida
Unidades de Desarrollo Infantil en establecimientos de reclusión	Jornada Completa (8 horas)	Desayuno. Refrigerio en la mañana. Almuerzo Refrigerio en la tarde. Cena.
Preescolar integral	Jornada única	De acuerdo con las particularidades en la prestación del servicio y las necesidades de niñas y niños
	Media jornada	

La EAS debe acoger el MEDD, realizando los ajustes y adecuaciones pertinentes en la alimentación, sustentados en el reconocimiento de las particularidades de los beneficiarios (discapacidad, enfermedades de cuidado especial, entre otros) y la caracterización de su contexto social, familiar, cultural y territorial. Los ajustes deberán ser avalados por la nutricionista del Centro Zonal o Regional y socializados en el Comité Técnico Operativo. En los casos de pertenencia étnica, los ajustes deberán ser concertados con las comunidades y autoridades respectivas.

En los servicios Hogar Empresarial, Jardín Social, HCB Múltiple, se hace entrega de una RPP (paquete de alimentos) para el consumo en el hogar durante el periodo de receso por vacaciones, denominado “ración de vacaciones”, este busca contribuir en el mantenimiento del estado nutricional de niñas y niños durante este periodo y debe cumplir con los alimentos, cantidades y especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 79 de 172

Nutrición del ICBF. No obstante, se podrán adoptar adecuaciones por condiciones territoriales específicas o enfoque diferencial, previa aprobación de la nutricionista del Centro Zonal o Dirección Regional, según corresponda. La entrega de esta ración debe estar documentada.

No obstante, se podrán adoptar adecuaciones por condiciones territoriales específicas o enfoque diferencial, previa aprobación de la nutricionista del Centro Zonal o Dirección Regional, según corresponda. La entrega de esta ración debe estar documentada.

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 o normatividad vigente.

En la UDS deberá existir soporte de socialización con el personal manipulador de alimentos de la minuta patrón a implementar. Así mismo, contará con un documento de estandarización de porciones para alimentos servidos, de acuerdo con las características de la dotación de los elementos de cocina de la unidad y conforme a lo establecido en la minuta patrón.

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, entrega de alimentos de alto valor nutricional, entrega de raciones para preparar RPP, entre otros.

**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.*

*Nota: En los casos en donde exista población mayoritariamente étnica, se concertará el ciclo de menús.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

En la UDS se deben publicar los ciclos de menús en los formatos diseñados por la Dirección de Nutrición para este fin. Adicionalmente, el ciclo debe responder a los hábitos alimentarios y necesidades de niñas y niños atendidos, y contar con el visto bueno del nutricionista del Centro Zonal o Dirección Regional del ICBF.

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 al proceso misional de nutrición, como son “*guía de estandarización de preparaciones, consolidado de análisis de contenido nutricional, listas de intercambio*” y

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 80 de 172

cumplimiento de los productos a suministrar según las indicaciones establecidas por la Dirección de Nutrición del ICBF. La EAS cuenta con archivo del documento análisis de contenido nutricional, incluyendo la aprobación correspondiente por la nutricionista de centro zonal o regional.

Los ciclos de menú deben incorporar alimentos propios, así como generar una estrategia que articule el apoyo nutricional a las prácticas de alimentación local y familiar para lo cual podrá tomar como referencia el proyecto especial del ICBF sobre minutas interculturales.

Las preparaciones y alimentos suministrados en la UDS cumplen con el ciclo de menú aprobado y publicado, así como las indicaciones respecto a uso de intercambios establecidos en la “*Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF*”; se debe realizar el registro de los cambios de menú (si aplica) con la respectiva justificación, fecha y tiempo de alimentación; estos no deberán exceder 2 intercambios en la semana. El cumplimiento de la Guía de preparaciones, permite homogenizar los procesos, garantizándose de este modo, el cumplimiento de las características organolépticas.

En las unidades en donde exista población mayoritariamente étnica, 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 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*.

**Estándar 15:** *Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La implementación de este estándar 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 cada niña y niño con discapacidad se debe realizar el procedimiento según lo describe la “*Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad*”.

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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 81 de 172

sistema de información Cuéntame, con un plazo máximo de 8 días calendario posteriores a la toma.

La captura de datos de niñas y niños que ingresan al servicio en los meses posteriores deberá realizarse de manera inmediata asegurando que la vinculación del niño al sistema de información Cuéntame se realice ingresando los datos correspondientes a la toma inicial de peso y talla.

El seguimiento nutricional se realizará 4 veces al año, una medición por trimestre, garantizando que las tomas subsiguientes se realicen entre 3 días antes o después de la fecha de la valoración anterior; por ejemplo, si el usuario tuvo su valoración el 9 de febrero el seguimiento debe realizarse entre el 6 y el 12 de mayo.

La clasificación antropométrica e interpretación del estado nutricional es responsabilidad del profesional de nutrición. De acuerdo con los resultados obtenidos, diseña e implementa para mujeres gestantes con bajo peso para la edad gestacional, niñas y niños con riesgo de desnutrición aguda, desnutrición aguda, sobrepeso y obesidad actividades de educación alimentaria y nutricional, acompañamiento y seguimiento nutricional dirigidas a usuarias y usuarios, las cuales deben estar articuladas con las actividades pedagógicas descritas en el POAI y la promoción del juego activo.

Del mismo modo, realiza seguimiento mensual o con mayor frecuencia según criterio del Nutricionista a los datos antropométricos hasta que se clasifique en peso adecuado para la talla y se mantenga en esta clasificación por lo menos durante 3 meses; describiendo las actividades desarrolladas el formato dispuesto para tal fin y cargando 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 elaboración de actividades debe atender criterios de calidad y oportunidad, de modo que la atención en malnutrición por déficit cumpla con lo descrito en el apartado "*Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF*", en los casos de malnutrición por exceso y riesgo de desnutrición aguda, se realizan las remisiones y activación de ruta integral de atención correspondiente máximo una semana después de efectuado la toma de datos antropométricos o seguimiento nutricional.

El seguimiento a los datos antropométricos, y la verificación de la calidad de los mismos, 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 Zscore 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 82 de 172

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.

### **Acciones para la atención a las niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF**

*“La desnutrición como 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),*

Las niñas y niños con desnutrición aguda presentan mayor susceptibilidad de adquirir enfermedades recurrentes o prolongadas que ponen en riesgo su derecho fundamental a la vida, es por ello por lo que se debe realizar su detección y manejo de manera oportuna.

El desarrollo de estas acciones inicia con la toma de datos antropométricos a los usuarios de los servicios de primera infancia, como una herramienta eficiente y oportuna para detectar las alteraciones en el estado nutricional, y en los casos que se detecten signos de desnutrición aguda, se deberá activar la ruta intersectorial de atención a la desnutrición aguda moderada y severa de las niñas y los niños menores de 5 años de acuerdo a la normatividad vigente.

Conforme a lo anterior se describen las acciones a implementar:

- Al identificar la niña o niño con desnutrición aguda en un plazo no mayor a 48 horas, se activará la ruta intersectorial de atención a la desnutrición aguda moderada y severa de las niñas y los niños menores de 5 años. Diligenciando el con letra clara, el Formato Único de Remisión - FUR establecido la presente ruta. Se entregará una copia a los padres o cuidadores, mientras que otra copia permanecerá como registro en la carpeta.
- Se deberá orientar e indicar a los padres o cuidadores para que acudan inmediatamente a la IPS primaria asignada con el histórico de evaluaciones nutricionales realizada en la UDS, llevando consigo el FUR diligenciado y firmado.
- Diligenciar en el formato dispuesto por la Dirección de Primera Infancia, las remisiones realizadas para el seguimiento correspondiente. Adicionalmente aquellas acciones que contribuyan a restablecer el estado nutricional de niñas y niños en el menor tiempo posible y re direccionar las acciones en los casos que no se evidencie evolución en el estado nutricional.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 83 de 172

- Paralelamente se iniciará el proceso de reporte al centro zonal a cargo de la supervisión, al profesional enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar o a quien se delegue atender los procedimientos relacionados con la ruta intersectorial de atención a la desnutrición aguda moderada y severa de las niñas y los niños menores de 5 años, para que se inicie la notificación a la mayor brevedad al enlace de la Dirección Territorial de Salud.

La información enviada al centro zonal corresponde a:

- 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 (peso/talla).
- Realizar seguimiento y documentar las gestiones realizadas para la efectiva atención de las niñas y niños en desnutrición aguda moderada o severa en la IPS.
  - Verificar en un plazo máximo de una semana después de la remisión, con los padres o cuidadores, la asistencia efectiva a la IPS.
  - Indagar con los padres o cuidadores, la asistencia efectiva a la IPS, registrar en el formato dispuesto para seguimiento las principales situaciones o eventos identificados con relación al acceso a la atención en salud, e incluir esta información dentro del reporte semanal al centro zonal, en el seguimiento a la remisión.
  - La UDS debe tener la información relacionada con EPS, IPS a la que fue remitido, la ubicación exacta de niña o niño, teléfonos de contacto de la familia o cuidadores dando cumplimiento a la *“Ruta de remisión a salud, para la atención a la desnutrición aguda de niñas y niños menores de cinco años, atendidos en los servicios del ICBF”*. En caso que la IPS no atienda al niño o niña de acuerdo con las indicaciones del Anexo 2 de la Resolución 5406 de 2015, se debe notificar a la Superintendencia Nacional de Salud con el fin de tomar las acciones correspondientes en materia de inspección, vigilancia y control y así garantizar la atención del niño o niña identificado con desnutrición aguda moderada o severa en las IPS.
  - Cuando se reciba por parte del centro zonal o padres/cuidadores el reporte de atención efectiva en salud, y la niña o niño se encuentre con tratamiento en el hogar con la fórmula terapéutica lista para el consumo – FTLC, la UDS hace seguimiento del consumo de la misma de acuerdo con lo descrito en el apartado de acompañamiento en el consumo de la FTLC, de la ruta intersectorial de atención a la desnutrición aguda y hará el reporte correspondiente al centro zonal, con la información consignada en el formato dispuesto.
  - Socializar dentro de las instancias de participación, tales como, los Consejos de Política Social, Mesas de Primera Infancia, Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la problemática de desnutrición aguda y posibles determinantes, para que

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 84 de 172

en estos espacios se alerte y generen estrategias que vinculen a los actores que intervienen en la seguridad alimentaria y nutricional del territorio y que incidan en el mejoramiento del estado nutricional de niñas y niños.

**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 brindar 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 Secretaría de Salud para la nueva visita y acreditar las acciones de mejora que posibiliten el cumplimiento de los hallazgos identificados 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 los criterios por los cuales fue seleccionado el proveedor tercerizado, de conformidad a criterios técnicos, estratégicos y comerciales.

En los archivos de la UDS se debe tener copia del documento en el que acredita el concepto higiénico - sanitario reciente del servicio de alimentación tercerizado. El servicio de alimentos tercerizado debe cumplir la normatividad 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:

Tenga en cuenta para el cumplimiento de este estándar lo siguiente: i). Resolución 2674 de 2013; 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 profesional del componente de salud y nutrición debe incluir y liderar el plan de formación del talento humano de la unidad, en las sesiones de socialización del plan de saneamiento básico y sus programas; especificando las temáticas dirigidas a

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 85 de 172

manipuladores de alimentos y auxiliares de servicios generales, 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. La UDS tendrá evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia) de la socialización realizada.

En el caso de grupos étnicos, se realizará la concertación con autoridades en coordinación del ICBF, en donde analicen las características de las unidades, se generen las estrategias para cualificar el talento humano y se realicen las adecuaciones de las infraestructuras a fin de cumplir con las condiciones de calidad. Esta concertación debe tener el aval del Comité Técnico Operativo.

El documento del plan de saneamiento básico construido para cada unidad, debe incluir el programa de limpieza y desinfección especificando los insumos, sustancias, elementos y procedimientos a realizar en las diferentes etapas del servicio de alimentos; el 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; 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, 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. Todo lo anterior acorde con la normatividad vigente en la materia.

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.

***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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 86 de 172

- 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 en la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución, teniendo en cuenta las particularidades 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, 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).

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”*.

En todo caso, la EAS deberá diligenciar al inicio de la ejecución del contrato, la relación de proveedores de los alimentos con la totalidad de información solicitada, en el formato definido por el ICBF, este deberá estar en la EAS y UDS. Cada vez que se actualice o tenga un cambio, deberá ajustarlo en el formato e informar al supervisor.

El profesional en nutrición debe diseñar e implementar el plan de capacitación continuo y permanente del talento humano de la unidad, en estas sesiones se socializarán temas del manual de BPM y los que se consideren relevantes para mejorar la prestación del servicio. En la unidad se debe contar con evidencias (fotografías, videos, actas firmadas, listados de asistencia) del diseño e implementación del plan de capacitación.

Para los manipuladores de alimentos y otras personas que estén a cargo del servicio de alimentación, el operador debe realizar un proceso permanente de capacitación por parte profesionales idóneos. El plan de formación a talento humano, manipuladores de alimentos y auxiliares de servicios generales, debe ser de mínimo 10 horas) anuales y permitir que se garantice la adecuada implementación del ciclo de menús, se sugiere incluir temas como:

- Buenas prácticas higiénicas.
- Buenas prácticas de manufactura.
- Uso de la guía de preparaciones.
- Uso de la lista de intercambios.
- Estandarización de porciones e implementos de servido.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 87 de 172

- Adecuado uso de implementos.

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.

En el caso de grupos étnicos, se realizará la concertación 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 19:** *Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Se deberá dar cumplimiento a las directrices 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, 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*, 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:

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*

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 88 de 172

*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*, 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 Talento Humano, las disposiciones requeridas, así como en el art.14, de la Resolución 2674 de 2013.

### 3.3. 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 ajustándose a las características propias de la primera infancia; por tanto las acciones se organizan alrededor de experiencias retadoras e incluyentes que promuevan el reconocimiento, respeto y disfrute de la diversidad y que impulsen su desarrollo, porque a través de ellas pueden jugar, explorar el medio, manifestar sus expresiones artísticas y disfrutar de la literatura.

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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 89 de 172

humano de la modalidad, pues ellos y ellas al ser actores de su propio desarrollo son protagonistas de las experiencias pedagógicas.

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 sociofamiliar, 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 interdisciplinario que integra cada uno de los servicios de primera infancia para guía de su práctica pedagógica se basará en:

- Los referentes Técnicos para la Educación Inicial:
  - ✓ 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

**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**

MO12.PP

18/01/2019

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 4

Página 90 de 172

- ✓ Documento 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial
- ✓ Guía N° 50. Modalidades y condiciones de calidad para la educación Inicial
- ✓ Guía N° 51. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad Institucional para la educación Inicial
- ✓ Guía N° 52. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad Familiar para la educación Inicial.
- ✓ Guía N° 54. Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación Inicial.
- ✓ Bases Curriculares para la Educación Inicial y Preescolar
- ✓ 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.

*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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 91 de 172

zonales, delegados de las secretarías de educación, 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 tránsito 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 para la inclusión educativa de las personas con discapacidad; 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.

#### **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,

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 92 de 172

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.
- 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.

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, referido a semillas de vida.

Para ampliar remítase el documento *"Orientaciones para la elaboración y ajuste del proyecto pedagógico en los servicios integrales en de atención a la primera infancia"*

Reconociendo que el proyecto pedagógico define el horizonte de sentido de la práctica de la UDS, es importante que todo el equipo y en especial los agentes educativos lo conozcan y se apropien del mismo.

El proyecto pedagógico debe ser particular para cada UDS. Se tiene un plazo de 3 meses a partir del inicio de ejecución del contrato para contar con el documento y se deben establecer mecanismos para su evaluación, seguimiento y actualización anual por parte de la EAS.

**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. la planeación parte de los intereses, necesidades y

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 93 de 172

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 tener en cuenta que esta, que incluya como mínimo:

- 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.
- d. Ambiente pedagógico.
- e. Recursos o materiales.

En este mismo esquema puede incluirse el análisis o reflexión de la planeación pedagógica; se realiza por grupo de niñas y niños, con una periodicidad máxima de 15 días. 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, 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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 94 de 172

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 niñas y 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.

***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.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 95 de 172

- 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 a las orientaciones dadas en el componente ambientes, educativos y protectores.

**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

Valorar el desarrollo de niñas y niños es un proceso continuo y sistemático que parte de acompañar sensible e intencionalmente su crecimiento, aprendizajes, reconocer sus capacidades e identificar dificultades en su curso de vida, reconociendo, respetando y celebrando la diversidad que se expresa en sus propios procesos de desarrollo. Este proceso involucra tanto a madres, padres comunitarios, agentes educativos, equipo interdisciplinar y a las familias o cuidadores responsables y se puede enriquecer con las observaciones de los otros actores del servicio.

Es importante destacar que 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. Para esto, los agentes educativos se apoyan de alternativas como diarios de campo, transcripciones de las voces de niñas y niños, anecdóticos, bitácoras, formato de registro, cuaderno de observaciones, imágenes, grabaciones de voz u otras, para capturar 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.

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 de niñas y niños.

La valoración del desarrollo debe ser comprendida como un ejercicio continuo en los diversos momentos que se comparten con niñas y niños, reconociendo su actuar en

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 96 de 172

diferentes escenarios, con los materiales y con diferentes personas, como sus pares y adultos que le rodean, siendo el registro el último pasó que consolida el resultado de un tiempo de observación y acompañamiento y que permite estructurar el informe que será compartido a las familias y/o cuidadores.

Tenga en cuenta:

- Los instrumentos de observación y seguimiento seleccionados se deben diligenciar por lo menos una vez al mes para cada niña o niño.
- Los registros serán insumo para el diligenciamiento de la *Escala Cualitativa de Valoración de del Desarrollo Infantil - Revisada (ECVDI-R)*
- El registro de la ECVDI-R se realizará en los meses de abril, agosto y noviembre.
- En las carpetas de cada niña y niño se encuentran los resultados de la aplicación de la ECVDI-R
- Para las niñas y niños que ingresan en fechas extraordinarias se debe tener en cuenta que se requiere de mínimo tres (3) meses para la valoración a partir de su primer día de ingreso y posterior registro de la ECVDI-R.
- Posterior a la emisión de los resultados de la ECVDI-R sí se evidencian niñas y niños que se encuentran en perfil de desarrollo "en riesgo", se deberá diseñar un plan de fortalecimiento individual el cual deberá reposar en la carpeta junto con un acta de acuerdos establecidos con la familia o cuidadores y el consolidado de todas las UDS deberá reposar en la EAS
- Tres veces al año se socializará de forma verbal o escrita a las familias o cuidadores los resultados del seguimiento al desarrollo inspirados en lo arrojado en la ECVDI-R y la observación mensual que realizó el agente educativo o madre o padre comunitario; dejando como evidencia lista de asistencia de la socialización individual con las familias o cuidadores.
- La EAS deberá contar con un archivo digital que consolide los resultados de la aplicación de ECVDI-R de todas las niñas y niños de sus UDS en el formato "Escala de valoración" o el que haga sus veces.

**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 al estructurante de 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. 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 completa del

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 97 de 172

servicio de 8 horas, 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.

### 3.4. Componente Talento Humano

El adecuado desarrollo de la Modalidad Institucional 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 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.

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>33</sup>

<sup>33</sup> Comisión Intersectorial para la atención integral, 2013: 259 - 262



PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN

MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 98 de 172

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.

**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 personal de 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 al 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 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 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).
- 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 realice el proceso de convocatoria en el territorio y que no fue posible ubicar el perfil1, por lo tanto, el perfil 2 será el que se convalide en el comité operativo

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**

MO12.PP

18/01/2019

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 4

Página 99 de 172

**Tabla. Perfiles de cargos**

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Coordinador(a) o director de HI	Perfil 1	Profesional en ciencias sociales, de la educación y humanas (psicología, trabajo social y profesional en desarrollo familiar).
	Experiencia	a. 2 años como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos. b. En caso de no contar con la experiencia requerida para el perfil se podrá convalidar con 5 años de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niñas, niños en primera infancia y mujeres gestantes, o formación en familias. Esta opción será aprobada por comité técnico operativo siempre y cuando las EAS demuestren 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.  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.  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 asistente administrativo de HI	Perfil 1	Técnico o tecnólogo en ciencias económicas o administrativas.
	Experiencia	1 año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
	Perfil optativo	Estudiantes de ciencias económicas o administrativas, con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 100 de 172

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	Habilidades	Manejo de herramientas de office. Competencias administrativas. Trabajo en equipo Habilidades sociales Capacidad de gestión
Agentes educativos	Perfil 1	Profesionales en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación especial y psicopedagogía.
	Experiencia	1 año de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niñas y niños en primera infancia. Si el agente educativo viene prestando los servicios 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: artes plásticas, escénicas, musicales, lingüística, literatura o educación física, con experiencia laboral directa de 2 años en trabajo pedagógico con primera infancia.
	Perfil 2	Normalista Superior con 1 año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con primera infancia.  Técnicos en atención integral en primera a la primera infancia, Desarrollo Infantil, con 2 años de experiencia directa en trabajo educativo con Primera Infancia.
	Habilidades	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Creatividad, recursividad e innovación en proceso pedagógicos. Habilidades comunicativas orales y escritas. Capacidad de trabajo con grupos de niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias en el marco de la diversidad. Capacidad para establecer relaciones empáticas. Habilidades de observación. 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	2 años de experiencia en trabajo educativo y/o comunitario con niños, niñas y adultos o 1 año de experiencia en trabajo directo con Primera Infancia.
	Perfil 2	Normalista superior, o bachiller con 3 años de experiencia en trabajo con Primera Infancia.
	Perfil optativo 2 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.  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.

**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**

MO12.PP

18/01/2019

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 4

Página 101 de 172

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
	Habilidades	Habilidades de trabajo en grupo. Creatividad y recursividad. Capacidad de organización del tiempo y del trabajo. Capacidad para establecer relaciones empáticas.
Profesional psicosocial	Perfil 1	Psicólogo, Trabajador Social, Profesional en Desarrollo Familiar o Psicopedagogo
	Experiencia	1 año de experiencia laboral 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. Capacidad de gestión y movilización social Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos. Habilidades comunicativas orales y escritas. Capacidad de concertación y negociación. Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas y empáticas Alto grado de responsabilidad en el manejo de información. Dominio conceptual sobre el desarrollo infantil, inclusión y diversidad
<p><b>Nota 1 ICBF:</b> 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.</p> <p><b>Nota 2 ICBF:</b> 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.</p>		
Profesional en salud y nutrición	Perfil 1	Nutricionista Dietista
	Experiencia	6 meses de experiencia profesional después de expedida la matricula 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.
	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.
	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.
	Habilidades	Habilidades de orientación, y asesoría de familias y grupos de niñas y niños. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 102 de 172

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
		<p>Habilidades comunicativas orales y escritas.            Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición.            Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.            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> <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 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. 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	Formación	Básica primaria terminada o alfabetos

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 103 de 172

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
servicios generales	Experiencia	Experiencia certificada de 6 meses en cargos similares.
	Habilidades	Organización en el trabajo. Buenas relaciones interpersonales. Capacidad para atender indicaciones.
Manipulador de alimentos	Perfil 1	Nivel educativo mínimo grado noveno de educación básica secundaria
	Experiencia	Experiencia referenciada de 6 meses en cargos similares.
	Perfil optativo	Básica primaria terminada. Alfabetas y curso certificado de manipulación de alimentos certificado por autoridad competente. 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. Buenas relaciones interpersonales. Capacidad para atender indicaciones.	

**Nota ICBF:** 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.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 104 de 172

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 de estructura operativa del capítulo 2 del presente manual.

Para todos los servicios de la Modalidad Institucional, en los casos que la infraestructura y la distribución de los recursos lo permitan, se debe propender por el cumplimiento progresivo de lo establecido en el estándar 31 de la "Guía 51. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad institucional", que lo establece así:

Rango de edad	Número de niñas y niños	Número de agentes educativos	Número de auxiliares pedagógicas
De 6 a 12 meses	10	1	1
De 12 a 24 meses	10	1	1
De 2 años a 3 años	15	1	1 rotativa por cada 50 niñas y niños
De 3 años a 4 años	20	1	
De 4 años a 5 años	20	1	

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:

- En ningún caso se podrá poner en riesgo o desmejorar la calidad de la atención y que los ajustes que se aprueben deben garantizar cómo mínimo todas las actividades en el marco del servicio –en cantidad y calidad-.
- Para todo el talento humano cuando la proporción de niños y niñas por adulto sea igual o 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 51% 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 105 de 172

Ejemplo: en el servicio CDI la relación técnica definida para el auxiliar pedagógico es 1 por cada 50 niños y niñas. El 51% de esta relación es 26 niños y niñas, entonces un CDI con 76 o más cupos, deberá contratar un auxiliar pedagógico adicional, 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 de cualificación permanente del talento humano de los servicios de atención de la modalidad, que contenga las temáticas establecidas en la “Tabla de Cualificación del Talento Humano”, el objetivo o intencionalidad del proceso, el número de horas por cada temática, el tipo de cualificación (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.

Los procesos de cualificación del talento humano reconocerán la diversidad y serán coherentes con el enfoque de derechos, el enfoque diferencial, las prácticas culturales y costumbres de las comunidades. La construcción del plan de cualificación parte de las necesidades del contexto soportadas en la caracterización.

El talento humano de la modalidad desarrolla y/o gestiona procesos de cualificación entre sus integrantes, de acuerdo con su formación, experiencia y en los conocimientos y saberes de su competencia. El talento humano intercultural deberá hacer compromiso para participar en los procesos de capacitación y actualización en temas relacionados con primera infancia, desarrollo integral, familias y comunidad; con el fin de adquirir competencias específicas para la atención con calidad a las niñas y los niños vinculados al escenario de educación inicial. Así mismo se deben generar procesos de cualificación del talento humano interdisciplinario en asuntos referidos a prácticas culturales propias de las comunidades y que estén relacionadas con el desarrollo integral de 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



**PROCESO  
PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 106 de 172

La cualificación debe responder a las necesidades de las madres o padres comunitarios, agentes educativos, 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.

Para los contratos de aporte con las EAS y convenios con entes territoriales y otros actores, se deben tener presentes las siguientes acciones:

- Los procesos de cualificación deben ser desarrollados por personal idóneo y con experiencia reconocida en la temática implementada y en primera infancia. La duración debe ser de mínimo 40 horas presenciales; si el proceso se desarrolla de manera presencial y virtual, deberá ser de mínimo 60 horas.
- Registrar en el Módulo de formación y cualificación del Talento Humano del Sistema Cuéntame, los agentes educativos, padres y madres comunitarias, equipos psicosociales, auxiliares pedagógicos, equipo de salud y nutrición, y demás talento humano, únicamente aquellos que hayan realizado y terminado el proceso de cualificación a cargo de las EAS y cuenten con las evidencias como listados de asistencia, certificación o constancia de este. Es importante tener en cuenta que la inducción no se cuente ni se registre en este módulo, por cuanto no se considera un proceso de cualificación ni formación, sino de socialización.
- Los administradores Cuéntame de las Regionales estarán realizando el acompañamiento a las EAS en el marco de los convenios de aporte para el registro de los procesos de formación y cualificación del talento humano.

<b>TEMÁTICA</b>	<b>TALENTO HUMANO</b>
Política de Estado para el desarrollo integral a la primera infancia de Cero a Siempre- Ley 1804 de 2016 y sus Fundamentos Políticos y Técnicos para la atención a la Primera Infancia	Todo el talento humano de la EAS y las UDS
Comprensión del desarrollo Infantil desde lo planteado en los Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión para la atención a la primera infancia. Seguimiento al Desarrollo Infantil: Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada y Documento 25 Seguimiento al Desarrollo Infantil.	Todo el talento humano de la EAS y las UDS debe apropiarse y poner en práctica en todas las acciones
Qué es la Atención Integral: cómo se materializa, cómo gestionar la intersectorialidad; qué es la RIA, ¿cuáles son las Realizaciones y cuáles las atenciones priorizadas?	Todo el talento humano de la EAS y las UDS debe apropiarse y poner en práctica en todas las acciones
Sentido de la Educación Inicial, actividades rectoras de la primera infancia: Guías 20 a la 24	Todo el talento humano de la EAS y las UDS, especialmente directores de HI y Coordinadores pedagógicos de las EAS y UDS, agentes educativos, equipos interdisciplinarios.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 107 de 172

Componentes de la Atención - Condiciones de calidad-POAI	Todo el talento humano de EAS y UDS
Conocimientos claves sobre atención a niñas y niños con discapacidad, Ley 1618 de 2013, decreto 1421 de 2017, orientaciones y lineamientos técnicos.	Todo el talento humano de EAS y UDS
Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la primera infancia. Prevención y atención de emergencias.	Todo el talento humano de EAS y UDS
Primer respondiente.	Todo el talento humano de EAS y UDS
Primeros Auxilios	Dos agentes educativos por UDS
Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses y con alimentación complementaria hasta los dos años o más. (Manipulación, recepción, almacenamiento y distribución de leche materna. Este criterio aplica para las Unidades De Servicio que tengan lactario).	Las UDS que atiendan a niñas y niños menores de 2 años, debe garantizar que todo el equipo institucional esté capacitado en lactancia materna. Si no atiende niños menores de dos años, debe contar con mínimo 2 personas capacitadas.
Buenas prácticas de manufactura BPM según la normatividad vigente.	Las UDS deben garantizar que las personas que manipulan alimentos cuentan con educación sanitaria en el manejo adecuado de alimentos.
Alimentación y educación nutricional.	Todas las unidades deben garantizar que el equipo de talento humano y manipuladoras de alimentos estén capacitados en alimentación y educación nutricional, por profesional de nutrición y dietética.
Prevención y detección de violencias, promoción del buen trato y fortalecimiento de los vínculos afectivos.	Todo el talento humano de la EAS y la UDS.

Los temas señalados corresponden a los básicos, por tanto, cada EAS y UDS podrá incluir de acuerdo con sus necesidades, otros procesos de cualificación al talento humano. En los casos que atiendan comunidades étnicas, los temas descritos para los procesos de cualificación del talento humano presentados en la tabla de este componente, deben ajustarse a la cultura, usos y costumbres. Estos procesos de formación pueden ser desarrollados por personas de la misma comunidad que tengan el conocimiento y el aval por escrito por parte de la autoridad tradicional del grupo étnico.

Cuando el ICBF disponga de herramientas tecnológicas para este fin, se deberán utilizar en el marco de la cualificación del talento humano, considerando las condiciones de conectividad a nivel local.

Además de los temas relacionados en la tabla anterior la EAS deberá gestionar en su territorio cualificación del talento humano vinculado a la UDS, en temáticas que aporten al fortalecimiento de la comunidad encaminado a la protección integral de niñas y niños desde la gestación, como, por ejemplo: desarrollo sostenible, prácticas amigables para el medio ambiente cuidado de los recursos naturales (agua, aire, suelo, entre otros) estrategias de trabajo con la familia en la sostenibilidad ambiental), gestión del riesgos de desastres

- El talento humano cuenta con capacitación en prevención, detección y notificación de enfermedades prevalentes.
- El talento humano cuenta con capacitación en prevención y atención de emergencias.
- El talento humano debe realizar el curso de primer respondiente.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 108 de 172

- El talento humano cuenta con capacitación en lactancia materna.

La EAS deberá documentar el proceso de formación al talento humano, a través de actas con listado de asistencia y tenerlas archivadas en la sede principal de esta.

Todas las unidades deben garantizar que el equipo de talento humano que manipulen alimentos esté capacitado en Buenas Prácticas de Manufactura BPM, alimentación y educación nutricional, por profesional de nutrición y dietética.

En las UDS se debe garantizar que el talento humano esté cualificado en prevención de violencias, promoción del buen trato y restablecimiento de derechos de las niñas y los niños.

La EAS deberá garantizar que el talento humano de las UDS se comprometa a participar en los procesos de cualificación y actualización que se organicen desde la Sede de la Dirección general, las Direcciones regionales u otra instituciones que formen parte de la Comisión Intersectorial de Primera Infancia y tengan que ver con las temáticas relacionadas con la primera infancia, con el fin de adquirir competencias específicas para la atención con calidad a las niñas y niños, mujeres gestantes y familias usuarias del servicio.

**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:

**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.

**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**

MO12.PP

18/01/2019

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 4

Página 109 de 172

- 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 estén 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.

Nota: 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 allí se teje, los cuales es preciso abordar. 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.

**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**

MO12.PP

18/01/2019

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 4

Página 110 de 172

- Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo.
- Formas de evaluación del desempeño.
- Características operacionales de la modalidad.
- Las apuestas pedagógicas y las formas definidas para lograrlas, que se recogen en el proyecto o propuesta pedagógicas.
- Características de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias o cuidadores.

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:** este proceso requiere caracterizarse por ser consistente con la identidad institucional y el proyecto pedagógico de la Modalidad, su rigurosidad en los procedimientos y ser objetivo 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.

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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 111 de 172

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.
- 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.
- Tomar las decisiones que posibiliten mejorar o actualizar el proceso<sup>34</sup>.

### 3.5. Componente 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,

<sup>34</sup> GUÍA NO. 51 y 52 Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad MEN 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 PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 112 de 172

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 le 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 y el plan de trabajo.

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.
- 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 de la misma.
- d.** Tienen en cuenta espacios externos de índole cultural y comunitarios altamente significativos para el desarrollo de acciones pedagógicas orientadas a fortalecer la

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 113 de 172

participación de las niñas, los niños y las familias como ciudadanos y ciudadanas, así como los procesos de apropiación y transformación cultural (MEN, 2014).

### **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:

De acuerdo con el artículo 40 de la Ley 1523 de 2012 todos los distritos, áreas metropolitanas y municipios del país deben incorporar en sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial las consideraciones sobre desarrollo seguro y sostenible derivadas de la gestión del riesgo, y por consiguiente, los programas y proyectos prioritarios para estos fines.

Adicionalmente los entes territoriales deben contar con un inventario de asentamientos en riesgo, señalamiento, delimitación y tratamiento de las zonas expuestas a amenaza derivada de fenómenos naturales, socio naturales o humanas (antropogénicas) no intencionales, incluidos los mecanismos de reubicación de asentamientos; la transformación del uso asignado a tales zonas para evitar reasentamientos en alto riesgo; la constitución de reservas de tierras para hacer posible tales reasentamientos y la utilización de los instrumentos jurídicos de adquisición y expropiación de inmuebles que sean necesarios para reubicación de poblaciones en alto riesgo, entre otros.

Por lo anterior las EAS y la UDS deberán 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 de atención a la primera infancia está localizado fuera de zonas de riesgo derivadas por la exposición a 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.

En caso de que la UDS esté ubicada en una zona de riesgo no mitigable, ésta deberá ser reubicada para garantizar la integridad física y psicológica de todas las personas. La EAS deberá notificar de inmediato al supervisor del contrato en caso de que la UDS se encuentre ubicada en una zona de riesgo no mitigable de acuerdo con el concepto expedido por la autoridad competente del municipio.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 114 de 172

La situación se debe analizar por parte del supervisor del contrato y se otorgará un plazo máximo de 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 de riesgo sea inminente y se deba realizar una reubicación inmediata de la UDS, se deberán definir las acciones pertinentes y se validarán en un Comité Técnico Operativo extraordinario.

De acuerdo con la Ley 1523 de 2012, la reducción de riesgo corresponde a las medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera.

Las acciones de mitigación pueden implicar proyectos de inversión pública o privada cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad existente. Por lo anterior en caso de que la UDS se encuentre en una zona de riesgo mitigable, se debe indagar y gestionar con la autoridad territorial competente una certificación o documento que dé cuenta de las acciones de reducción del riesgo que se realizaron o realizarán en el territorio para reducir los riesgos por inundación y/o remoción en masa.

En caso de no contar con acciones para la mitigación de los riesgos en el territorio, la EAS deberá notificar de inmediato al supervisor del contrato para analizar las acciones a realizar para la reducción del riesgo.

En caso de estar en una zona de riesgo mitigable, el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres que cubre la UDS, deberá incluir el análisis de las amenazas y vulnerabilidades asociados y los planes de acción (evacuación, primeros auxilios, contraincendios, información pública, 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), 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 el anexo "*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 que 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 familias a los encuentros o a dejar los niños y niñas en las UDS en Plan para la Gestión de Riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 115 de 172

**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)

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 del mismo.

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.

**Estándar 36:** Para inmuebles construidos a partir del año 2011, cuenta con licencia de construcción expedida para su funcionamiento. Para inmuebles construidos antes del

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 116 de 172

*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):

- **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.
- **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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 117 de 172

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 Secretaria 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 118 de 172

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 son las condiciones que deben cumplir los entornos para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible, así como el fácil y seguro desplazamiento de las personas dentro y fuera de un espacio, garantizando que no existan barreras para ninguna persona especialmente en los espacios donde las niñas y niños y mujeres gestantes 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, lo que significa que el espacio proporciona las mismas formas de uso para todos, idénticas cuando sea posible, equivalentes cuando no, garantizando que el diseño sea agradable 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:** el diseño se acomoda a un amplio rango de preferencias y habilidades individuales, ofreciendo de esta forma opciones en la forma de uso, 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 del diseño es fácil de entender, sin importar la experiencia, conocimientos, habilidades del lenguaje o nivel de concentración del usuario.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 119 de 172

- Información Perceptible: el diseño transmite la información necesaria 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 de manera redundante de la información esencial, diferencia elementos de manera que puedan ser descritos por sí solos (por ejemplo, que las instrucciones dadas sean fácil de entender).
- Tolerancia al Error: el diseño minimiza riesgos y consecuencias adversas de acciones involuntarias o accidentales, ordenando los elementos para minimizar el peligro y errores de forma que los elementos más usados están más accesibles; los elementos peligrosos son eliminados, aislados o cubiertos, advierte de los peligros y errores.
- Mínimo esfuerzo físico: el diseño puede ser usado cómoda y eficientemente minimizando la fatiga.
- Adecuado tamaño de aproximación y uso: proporciona un tamaño y 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, o 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

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 120 de 172

- 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 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.

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.

- Todos los pisos de los espacios pedagógicos para la atención de las niñas y niños menores de 2 años deben ser de material antideslizante, amortiguante 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.

**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**

MO12.PP

18/01/2019

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 4

Página 121 de 172

- 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 de los mismos.
- Las luminarias (bombillos) que estén ubicadas en la UDS deben tener una protección que impida algún tipo de accidente por rompimiento de las mismas, 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 del acceso de las niñas y los 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 los 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 cubririrlas en su totalidad con malla, anejo o papeles en acrílico.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 122 de 172

- 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 potable y 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 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; 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
- 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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 123 de 172

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 móvil, línea fija o algún sistema que permita comunicarse 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

**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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 124 de 172

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.

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>35</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

---

<sup>35</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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 125 de 172

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 reemplace, 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:
  - ✓ 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.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 126 de 172

- 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.

Para soportar el uso correcto de las áreas recreativas se debe describir en el protocolo de seguridad de permanencia en zonas recreativas los 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.

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 0.55m.

- La UDS debe contar con 1 ducha con grifería tipo teléfono por cada 40 niñas y niños.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 127 de 172

- 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 años de edad, 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.
- El depósito de material didáctico 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.

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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 128 de 172

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:** *Documenta e implementa 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 los 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 los 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 “Protocolo para la gestión de 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.
- 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.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 129 de 172

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 en el anexo "Protocolo 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.

Cuando se presente el fallecimiento una niña o niño (por cualquier motivo dentro o fuera de la unidad) la UDS debe contar con evidencia de reporte de la EAS al supervisor de contrato, con la siguiente información:

- Previa autorización de la familia o cuidador responsable copia del resumen de la historia clínica.
- Copia de la ficha de caracterización del usuario.
- Informe de la atención prestada al usuario fallecido y soportes que para el momento se dispongan.

Lo anterior de acuerdo con las orientaciones definidas en el anexo "Guía Orientadora para la Gestión de Riesgos en la Primera Infancia", 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.*

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 130 de 172

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 las 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 las actuaciones realizadas por la 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.
- 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.)

En caso de no presentarse novedad, se debe registrar con la respectiva fecha “Sin Novedad”, realizando una anotación general en el registro de novedades.

**Estándar 44:** Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas y los niños cuenten con una póliza de seguro contra accidentes

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 131 de 172

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

La póliza de seguros es un contrato que se hace entre un cliente, llamado tomador del seguro 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 que se especifique el nombre y número de identificación de los usuarios que están afiliados a la póliza de seguro contra accidentes, en el caso de atender mujeres gestantes hagan también deberán estar incluidas en la póliza. Adicionalmente la UDS debe contar con el documento 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 tropicales infecciosas.
- h. Enfermedades amparadas.
- i. Gastos de traslado por evento no accidental.
- j. Gastos de traslado por accidente.
- k. Servicio de ambulancia aérea (Para sitios donde se requiera).
- l. Rehabilitación por abuso sexual.

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.***

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 los 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.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 132 de 172

Las UDS pueden realizar distintas acciones que les permita identificar y reducir los riesgos a los que están expuestas de acuerdo con el contexto, la población y la infraestructura a partir del análisis del Diagnóstico Situacional del POAI.

Iniciando por las diferentes amenazas y las vulnerabilidades, las acciones se pueden desarrollar al interior de la unidad de servicio y en el entorno de la misma. Lo más importante es reducir la vulnerabilidad y generar más capacidad y resiliencia (capacidad para recuperarse después de ser afectado por una crisis de cualquier tipo, origen y magnitud) promoviendo la participación de cada uno de los integrantes de la EAS, UDS, de la familia y la comunidad.

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. Identificación de amenazas y vulnerabilidades de acuerdo con el contexto, la población y la infraestructura del diagnóstico situacional del POAI.
- b. Valoración de riesgos.
- c. Acciones para la reducción de los riesgos (prevención y mitigación).
- d. Acciones para la respuesta a las emergencias y desastres.

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.
- b. Rutas de evacuación señalizadas.
- c. Sistema/mecanismos de alarma.
- d. Conformación de comité o brigada de emergencia.
- e. Sistemas de apoyo para la población con discapacidad entre otros.

Se debe socializar con toda la comunidad educativa los procedimientos para la 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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 133 de 172

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 dotación en las modalidades 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 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 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 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, que incluyen: elementos para el lavado, limpieza y desinfección y manejo de residuos; suficientes y en buen estado según las orientaciones de la Guía Orientadora para compra de dotación o 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 compra de dotación para la modalidad.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 134 de 172

- 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 Guía Orientadora para compra de dotación para la modalidad.
- 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 de Guía Orientadora para compra de dotación para la modalidad.
- 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 compra de dotación para la modalidad.
- 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 Guía Orientadora para compra de dotación para la modalidad.
- La UDS debe contar con los documentos de los equipos e instrumentos de medición, 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.

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 135 de 172

### 3.6. 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 los 2 años, o hasta los 5 años en las zonas rurales, y el de sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes.

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 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 136 de 172

### ***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 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 a las orientaciones del anexo del presente manual operativo: *“Guía de implementación del proceso de 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.

### **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):

**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

MO12.PP

18/01/2019

MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

Versión 4

Página 137 de 172

- ✓ 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.
  - ✓ 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 de los mismos, 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 138 de 172

- 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 archivar 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.

**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:

- Fotocopia del Registro Civil.
- Documento que acredita afiliación al sistema de salud.
- Documento de control de crecimiento y desarrollo.
- Fotocopia de carné de vacunas.
- Fotocopia de un servicio público, cuando aplique.
- Fotocopia de documento de identidad del padre, madre o cuidador.
- Certificado de pertenencia a comunidad étnica, cuando aplique.
- Fotografía del niño o niña.
- Certificado de consulta de salud oral, examen de agudeza visual y tamizaje auditivo.
- Formato Veracidad Información Ficha de Caracterización Padres.
- - Acta de compromiso de corresponsabilidad.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 139 de 172

Adicional a los generados durante la atención de cada uno de ellos.

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:

- Hoja de vida.
- Copia documento de identidad.
- Copia de Certificados de estudio.
- Copia Certificados de Experiencia.
- Contrato legal firmado y vigente.
- Afiliación al sistema de seguridad social (pensiones, salud y riesgos profesionales)
- Antecedentes Judiciales (por lo menos 1 mes antes de la suscripción de los contratos laborales o de honorarios)
- 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 ejecución del mismo.
- Soportes de su participación en los procesos de inducción.
- Soportes de evaluación y retroalimentación del desempeño.
- 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)
- 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 Sociofamiliar al igual que la información correspondiente al equipo de 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 140 de 172

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 los niños, los agentes educativos o auxiliares pedagógicos de la UDS, deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual -RAM (Anexo). Éste 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.

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.

Los usuarios asistentes al momento de la autoevaluación o visita de apoyo a la supervisión, 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 141 de 172

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.

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:

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 142 de 172

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.

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.

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 143 de 172

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.
- Con los informes financieros la EAS deberá reportar todos los soportes correspondientes, sin embargo, estos soportes (facturas o documentos equivalentes) podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

**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:

1. Diagnóstico situacional, compuesto por:
  - a. Análisis de la caracterización Sociofamiliar.
  - b. Concepciones de niño, niña, familia, desarrollo integral y otras que se consideren significativas para la atención en la UDS.
  - c. Caracterización del territorio:
    - ✓ Ubicación geográfica (departamento, municipio, corregimiento, vereda, localidad, barrio, caserío).

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 144 de 172

- ✓ Oferta de servicios para la primera infancia en el entorno inmediato (salud, educación, comisaría de familia, inspección de policía, fiscalía, centros zonales del ICBF, juntas de acción comunal, registraduría, parques, espacios culturales y recreativos, bomberos, defensa civil, consejo municipal de gestión de riesgos).
- ✓ Identificación de riesgos sociales y ambientales del entorno inmediato.
- ✓ La autoevaluación de todas las condiciones de calidad de la prestación del servicio.

2. Plan Anual en donde se definen los objetivos, estrategias, recursos y responsables desde un enfoque integrador para el mejoramiento de las condiciones de calidad priorizadas de acuerdo con el diagnóstico situacional, la autoevaluación y los resultados de supervisión.

La UDS y la EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance trimestral al desarrollo de las estrategias del plan anual para el mejoramiento de las condiciones de calidad.

La UDS debe contar con evidencias de la participación de la comunidad y el talento humano en la construcción del diagnóstico situacional y del POAI.

La EAS debe realizar un análisis y documentar las causas internas o externas que dificultan el cumplimiento de las condiciones de calidad y sus consecuencias, con los resultados de la evaluación y las acciones correctivas, preventivas y de mejora.

Para la construcción del POAI se debe tener en cuenta lo definido en la *“Guía para la construcción del y/o plan de trabajo”* y el diagnóstico situacional y lo descrito en el numeral 2.5.1.6 del presente manual.

#### **4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MODALIDAD**

##### **4.1. Fuentes de financiación para brindar la atención**

La EAS puede contar, entre otras, con las siguientes fuentes de financiación para brindar la atención:

- 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 a atender.
  - El número de días de atención.
  - Los recursos de cofinanciación.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 145 de 172

- La condición de propiedad o arriendo de la infraestructura.
- La entrega y tipo de dotación.
- La canasta de atención (o el costo).

**b. Recursos de cofinanciación:** están constituidos por aportes de:

- Entidades territoriales.
- Entidades públicas y privadas, de origen nacional e internacional.
- Recursos de la comunidad.
- Recursos de contrapartida de la EAS, cuando haya a lugar.
- Tasas Compensatorias (Solo aplica para el servicio HI): son los valores mensuales que los padres, las madres o responsables de las y los usuarios del HI aportan a la atención de las niñas y los niños; son de carácter obligatorio y los criterios para la determinación de su monto en cada caso, está reglamentado por el ICBF. Estas tasas compensatorias hacen parte integral del presupuesto de ingresos del HI y deben ser exclusivamente destinados para el servicio.
- Aportes del INPEC (Solo aplica para el servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión)

Para incorporar estos recursos de cofinanciación al presupuesto, en los casos en los que se requiera, deberá firmarse un documento público o privado entre la EAS y el ente cofinanciador, en el que quede constancia del destino de los recursos.

**c. Cuota de participación:** las cuotas de participación operan en los términos establecidos en la normatividad vigente para los servicios que aplique.

#### 4.2. 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:

- Talento Humano.
- Infraestructura (Arriendo y servicios públicos).
- Gastos Operativos.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 146 de 172

- d. Seguro de las niñas/niños
- e. Infraestructura (Mantenimiento y adecuaciones)

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.

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 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.

Los *Lineamientos de Programación* y sus anexos (canasta y costos de referencia del talento humano), son adoptados por resolución y publicados para cada vigencia.

#### 4.2.1. 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/apertura y cierre*, 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:

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 147 de 172

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 didáctico de consumo y papelería	variable	Material didáctico para actividades pedagógicas y papelería institucional
	Dotación de Aseo personal	variable	Elementos de aseo personal.
Seguro	Seguro de niñas y niños	Fijo	Póliza de seguro para las niñas/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 entre el ICBF y el prestador, en estos eventos, el uso de la infraestructura se tendrá como un aporte en especie de la EAS.

\*\*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. Cuando el prestador haya entregado como contrapartida los elementos de dotación, el ICBF en sus aportes mensuales incluirá el costo.

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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 148 de 172

#### 4.2.2. Canasta 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, con la particularidad que una parte de dicho aporte cuenta con una canasta de referencia en la que se determinan los rubros que hacen parte de la cualificación del servicio: incorporación de un equipo interdisciplinario (Profesional Psicosocial, Profesional en Salud y Nutrición y Auxiliares Pedagógicos) y un incremento en el valor de la alimentación; y la parte restante está destinada para cubrir las demás necesidades del servicio.

Canasta del servicio HI		
Componentes	Concepto	Descripción
Talento Humano	Profesional de Atención Psicosocial	Un profesional de atención psicosocial de tiempo completo por Hogar Infantil de 200 niños y niñas
	Profesional de Nutrición	Un(a) nutricionista por Hogar Infantil de 200 niños y niñas.
	Auxiliar pedagógico	Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por cada 50 niños y niñas.
Alimentación	Alimentación	Incremento del 10% en el valor de la ración para el aporte nutricional conforme con las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes. (Aporte diario aproximado \$203, recursos incluidos en los \$2.832)

La canasta de referencia antes indicada se encuentra en los *Lineamientos de programación y sus anexos* (canasta y costos de referencia HI)

#### Consideraciones sobre el presupuesto y la canasta del servicio HI:

El presupuesto del servicio HI está conformado por el aporte del ICBF descrito anteriormente y los aportes de cofinanciación que se describen en las fuentes de financiación del presente capítulo. Para la elaboración del presupuesto se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones y reglas:

- 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.

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 149 de 172

- 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.

#### **4.2.3. 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:

<b>Canasta de los servicios Hogares Empresariales, Jardines Sociales y Hogares Múltiples</b>		
<b>Objeto del gasto</b>	<b>Forma de Pago</b>	<b>Periodicidad</b>
<b>Dotación</b>		
Dotación	HOG. / NUEVO	
Reposición dotación	HOG. / AÑO	1
<b>Costos operacionales</b>		
Material didáctico 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>		
Aporte para talento humano	HOGAR / MES	12
<b>Raciones</b>		
Ración día hábil		

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 150 de 172

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 didáctico de consumo, 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.

#### **4.2.4. 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:

##### **4.2.4.1. 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 100% de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes.
- Complemento alimentario mujer gestante y madre en periodo de lactancia con hija o hijo menor de 6 meses: el valor asignado corresponde al presupuesto establecido para la ración de una madre usuaria de un Hogar Comunitario FAMI.
- 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.
- Talento Humano: licenciado, profesional del área psicosocial, profesional del área de nutrición y profesional del área de salud.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 151 de 172

Así mismo el ICBF hace entrega de los AAVN que produce, conforme a los lineamientos de programación que se expiden para cada vigencia.

#### 4.2.4.2. Aportes del INPEC

##### a. Aportes Humanos:

- Servidor penitenciario designado por el director del Establecimiento de Reclusión.
- Mujeres privadas de libertad en establecimiento de reclusión para ejercer las funciones de auxiliar de aula (cuando se requiera), auxiliar de servicios generales y manipuladora de alimentos.

##### 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.

<b>Canasta del servicio Desarrollo Integral en Establecimientos de Reclusión</b>	
Objeto del Gasto	Forma de Pago
<b>Costos Generales</b>	
Aporte nutricional	Niño/Día
1. Ración niño o niña hasta los tres años.	
2. Complementación alimentaria mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia.	Mujer /Mes
*Apoyo material didáctico	Niño/Día
*Apoyo aseo y combustible	Unidad/Mes
Reposición de dotación para la UDS por cada 15 niñas y niños	Unidad/Año
<b>Cualificación talento humano</b>	
Licenciados (as) con énfasis en atención a la Primera Infancia Por la atención de cada 15 usuarios	Unidad/Mes
Profesional psicosocial Por cada Unidad de Servicio	Unidad/Mes
Profesional en Salud y Nutrición Por cada Unidad de Servicio	Unidad/Mes

\*El costo de estos conceptos será indicativos, por lo tanto, en caso de no requerirse el 100% de los mismos, el monto restante podrá ser redistribuido en los demás rubros; los demás rubros no podrán ser disminuidos en su valor.

#### 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

**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 PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL

MO12.PP

18/01/2019

Versión 4

Página 152 de 172

prestación del servicio. Este deberá ser un espacio destinado exclusivamente a la atención de los niños y las niñas, hijos (as) hasta de 3 años, de las internas que permanecen 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.
- **Elementos devolutivos**<sup>36</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*”.

**4.2.5. Canasta del servicio Preescolar integral**

Para el servicio Preescolar Integral, se establecen 3 canastas de atención, en consideración a las horas de atención y la disponibilidad o no de complemento alimentario, así:

- a. Costo de referencia 1, se refiere a la prestación del servicio que contempla 7 horas de atención y la Institución Educativa no cuenta con complemento alimentario.
- b. Costo de referencia 2, se refiere a la prestación del servicio que contempla 7 horas de atención y la Institución Educativa cuenta con complemento alimentario, o cuando existen 5 horas de atención y la Institución Educativa no cuenta con complemento alimentario.
- c. Costo de referencia 3, se refiere a la prestación del servicio que contempla 5 horas de atención y la Institución Educativa cuenta con complemento alimentario.

La estructura de las canastas indicadas se podrá consultar en el anexo “*Preescolar integral*” del presente manual.

<sup>36</sup> Cuando el aporte lo realice el ICBF.

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 153 de 172

### 4.3. Gestión Financiera

#### 4.3.1. Establecimiento del valor del contrato

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 dotación, cuando aplique, y atención, agregando los recursos de cofinanciación que pudiesen aportar las EAS, cuando aplique. Vale la pena aclarar, que los recursos estimados a recaudar vía tasas compensatorias en el caso del servicio HI, a pesar de no hacer parte del valor del contrato, se incluyen en el presupuesto de ingresos y gastos que se aprueba en el primer mes de ejecución contractual.

##### 4.3.1.1. Presupuesto de ingresos y gastos

Para todos los contratos de la Modalidad, la EAS presentará al Comité Técnico Operativo del contrato al inicio del mismo, 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 presupuestal y la legalización de los desembolsos efectuados.

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 ejecución del mismo. 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 154 de 172

#### 4.3.1.2. Desembolsos de los Aportes ICBF

En el marco de los contratos de aporte celebrados con las EAS 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.

#### 4.3.1.3. 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, revisión y legalización de cuentas los cuales se aplicarán de acuerdo a la periodicidad establecida en los contratos y a las instrucciones que para tal fin imparta la 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 normatividad vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

#### 4.3.2. 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 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*.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 155 de 172

#### 4.3.3. 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.

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.

Para la reinversión de los recursos derivados de inejecuciones, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato la propuesta técnica y financiera 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.

- c. **Descuentos:** el supervisor del contrato 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

**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**

MO12.PP

18/01/2019

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 4

Página 156 de 172

multiplicará el valor de la ración niño/día, por el número de días en que no asistió cada niña o niño, contados a partir del segundo día de inasistencia

- 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 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.

#### **4.3.4. 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.
- 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.

## **5. 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 manejo del sistema de información mínimo una vez al año y cada vez que exista una modificación al mismo,

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 157 de 172

para que el registro se efectúe en los términos de veracidad, calidad y oportunidad requeridos.

La información de la ficha de caracterización sociofamiliar y de la EVCD-R debe ser ingresada al sistema de información que el ICBF defina para tal fin.

Descuento por desvinculación

### **5.1. 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.

### **5.2. Condiciones para el reporte de información de la población**

- a. **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.
- b. **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. Los plazos serán menores o iguales a los estipulados en las cláusulas contractuales del convenio o contrato firmado entre la EAS y el ICBF.
- c. **Plazos y mecanismos para la entrega de la información:** la EAS deberá reportar la información inicial y la periódica al ICBF en los plazos y mediante los mecanismos que defina la Dirección de Primera Infancia y que están establecidos en los contratos.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 158 de 172

- d. **Modo de registro:** la información será registrada en las herramientas tecnológicas que el ICBF disponga para tal fin.
- e. **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 la misma por parte de la EAS.
- f. **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.
- g. **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, 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.

## 6. 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,

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 159 de 172

Hogares Múltiples, Hogares Empresariales y Preescolar Integral se efectúa, a través de los siguientes mecanismos:

- a. El ejercicio de supervisión del contrato, según lo previsto en la “*Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF*” vigente, y demás documentos que la modifiquen, sustituyan o adicione.
- 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 de Comité Técnico Nacional.
- b. El desarrollo del Comité Técnico Operativo.

## **6.1. Instancias para el seguimiento y la supervisión**

### **6.1.1. 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 160 de 172

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.

Cuando la Dirección Regional cuente con el servicio Preescolar Integral, a este Comité se debe invitar a la Secretaría de Educación correspondiente.

#### **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.
- 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.

Cada sesión del Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por los asistentes.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 161 de 172

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.

### **6.1.2. 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.

Para el caso del servicio Preescolar Integral, deberá atenderse a la conformación indicada en el Anexo del servicio.

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 o plan de trabajo y proyecto pedagógico o 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

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 162 de 172

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; también podrán participar colaboradores de la entidad territorial certificada para el caso del servicio Preescolar Integral u otros convenios, 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 del mismo.

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.
- d. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del equipo de talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio.
- e. 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.
- f. 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.

**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**

MO12.PP

18/01/2019

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 4

Página 163 de 172

- g. 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.
- h. Revisar, aprobar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta del POAI desde el inicio de la prestación del servicio.
- i. Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias atendidas.
- j. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización sociofamiliar y el diagnóstico situacional.
- k. Aprobar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual.
- l. Revisar y aprobar el cronograma de los encuentros de reflexión pedagógica.
- m. 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.
- n. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.
- o. 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 del mismo.
- p. 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.
- q. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas.
- r. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes.
- s. 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.
- t. 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)
- u. 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.
- v. 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.
- w. 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 164 de 172

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.

## 6.2. 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”.

## 6.3. Mecanismos de control social

### 6.3.1. Procesos de socialización de los servicios de Primera Infancia

Todas las EAS que brinden servicios para la Primera Infancias deberán realizar dos actividades de socialización de los servicios de Primera Infancia, que se enmarca en la estrategia de legalidad y transparencia liderada desde la Dirección de Primera Infancia y se constituye en un referente institucional de lucha contra la corrupción, partiendo del hecho que se administran recursos públicos.

Para lo anterior, la EAS deberá revisar y aplicar la *“Guía de socialización de los servicios de primera infancia”*. (Ver anexo).

### 6.3.2. Comités de vigilancia conformados por las familias usuarias

El control social se constituye en la evaluación que hacen niñas, niños y sus familias frente a las condiciones de la prestación del servicio, promoviendo así la participación democrática de éstos.

Es necesario que desde los centros zonales se lidere un proceso de sensibilización, promoción, organización y capacitación de las familias usuarias de la UDS que administra la EAS, con el fin de fomentar la creación del Comités de Control y Vigilancia, en donde se dé a conocer los objetivos, componentes y funcionamiento del servicio, para que éstos tengan elementos fundamentados sobre los cuales se debe ejercer el control y la vigilancia.

La conformación y funciones de este Comité serán orientadas por la Dirección del Sistema Nacional 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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 165 de 172

### 6.3.3. Veedurías ciudadanas

Es un mecanismo democrático de representación de los ciudadanos o de las organizaciones comunitarias, que permite vigilar la gestión pública de entidades estatales o privadas, en aquellos aspectos, ámbitos y niveles en los que total o parcialmente se empleen recursos públicos.

La EAS y el Centro Zonal del ICBF, llevarán a cabo acciones para articular con la Personería Municipal, entidad competente, procesos de capacitación y formación con el fin de promover la organización de las familias, así como las asociaciones de padres usuarios para que apoyen el servicio, 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 vigilancia y control social.

## 7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION -SIGE-

Las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión están contempladas en los contratos de aporte celebrados para la prestación del servicio y deberán ejecutarse de conformidad con las previsiones del presente manual. A continuación, se enuncian en forma general, acorde con el la “*Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad*”:

### 7.1. Eje gestión de la calidad

- a. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- b. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (misión, visión, principios, objetivos estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
- c. Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin.
- d. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.
- e. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 166 de 172

- f. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

## 7.2. Eje de seguridad y salud en el trabajo

- a. Socializar la política de salud y seguridad en el trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
- b. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
- c. Garantizar 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.
- d. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al sistema de seguridad social, incluido los riesgos laborales.
- e. 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.
- f. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio.
- g. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.
- h. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

## 7.3. Eje ambiental

- a. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos
- b. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
- c. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.
- d. Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.
- e. Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 167 de 172

- f. 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.
- g. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

#### **7.4. Eje de seguridad de la información**

- a. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
- b. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
- c. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
- d. Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución.
- e. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de seguridad de la información.
- f. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

### **8. DOCUMENTOS DE APOYO Y ANEXOS**

#### **8.1. 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.
- 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.

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 168 de 172

- 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 (Bogota,2017).

## 8.2. Anexos

Formatos:

- Ficha de Caracterización Sociofamiliar
- Formato veracidad de la información ficha de caracterización socio familiar
- Formato acta de concertación con comunidades étnicas
- Formato para el diagnóstico individual de competencias y áreas a fortalecer para el que hacer pedagógico de la madre o padre comunitario

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 169 de 172

- Formato visita domiciliaria – selección madre o padre comunitario
- Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad.
- Formato Registro de Asistencia Mensual -RAM.
- Formato Registro de Asistencia Mensual -RAM para servicio Desarrollo infantil en establecimiento de reclusión
- Formato Certificado de Cobertura Atendida
- Formato Consolidación Preinscripción Atención Integral
- Formato Entrega de Complementos Alimentarios de Primera Infancia
- Formato Presentación Informes Financieros CDI
- Formato Informe Financiero para Hogar Infantil HI
- Formato Informe Técnico de Actividades Mensuales
- Formato Compromiso 1 Mamá Privada de la Libertad en establecimiento de reclusión
- Formato Compromiso 2 Acudiente.
- Formato de captura de datos antropométricos.
- Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF.
- Instrumento de verificación de las condiciones de calidad de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF (Autoevaluación)

Guías y documentos:

- Guía para el registro de las variables de discapacidad en el sistema de información Cuéntame
- Guía Orientadora para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral - POAI y/o Plan de Trabajo.
- Taller de construcción de diagnóstico situacional para la para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral -POAI.
- Guía Orientadora para la construcción del Plan de Trabajo para HCB
- Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF.
- Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la población con discapacidad.
- Minutas patrón de todas las modalidades y servicios
- Minutas con enfoque diferencial
- Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional del lineamiento de programación de la vigencia
- Ruta de remisión a salud, para la atención a la desnutrición aguda de niñas y niños menores de cinco años, atendidos en los servicios del ICBF.
- Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales de ICBF.
- Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional

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

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

	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 170 de 172

- Guía para la Formación y Acompañamiento a Familias en la Modalidad Institucional
- Guía Orientadora de Acompañamiento a Familias con niños y niñas con Discapacidad.
- Guía de socialización de los servicios de primera infancia.
- Guía orientadora para la gestión de riesgos en la primera infancia.
- Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF
- Guía de implementación del proceso de fortalecimiento a los servicios de atención a la primera infancia
- Guía orientadora para la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral.
- Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad
- Guía de gestión de bienes
- Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de las compras locales
- Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén
- Orientaciones para la elaboración y ajuste del proyecto pedagógico en los servicios integrales de atención a la primera infancia del ICBF
- Orientaciones para la atención a niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad en las modalidades y servicios de primera infancia del ICBF
- Escala cualitativa de valoración del desarrollo – Revisada ECVD-R
- Manual sistema de información Cuéntame
- Manual Operativo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
- Manual del sistema integrado de gestión ICBF.
- Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF.
- Anexo técnico “Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión”.
- Anexo Descripción del servicio “Preescolar integral”.
- Anexo Competencias y Funciones del Talento Humano.
- Anexo orientaciones temáticas y metodológicas para la formación y acompañamiento a familias

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

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>	MO12.PP	18/01/2019
	<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL</b>	Versión 4	Página 171 de 172

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
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.
16/05/2017	MO12.PP V2	<p>Se realizaron ajustes en el perfil del Coordinador.</p> <p>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.</p> <p>Se actualizaron los rubros fijos y variables y los costos de referencia de acuerdo con lo solicitado por el área financiera de la DPI.</p> <p>Se ajustó la conformación del Comité Técnico Operativo.</p> <p>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.</p> <p>Se ajustó el capítulo del SIGE de acuerdo con la normatividad vigente.</p>
14/03/2018	MO12.PP V3	<p>De acuerdo a 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> <li>• Se ajustó tabla de documentos básicos.</li> <li>• Se ampliaron orientaciones en relación al 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</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**

MO12.PP

18/01/2019

**MANUAL OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA  
INFANCIA - MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Versión 4

Página 172 de 172

		<p>y protectores, y administrativo y de gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se ampliaron orientaciones para cierre de la prestación de servicio.</li><li>• Se incluyeron orientaciones para el transito 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>
--	--	---

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

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